



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 339/2025 Ciudad de México, miércoles 17 de diciembre de 2025

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Economía

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

Centro Nacional de Control de Energía

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ascensos de la Armada de México.	5
Decreto por el que se establecen las características de una moneda conmemorativa alusiva al 200 Aniversario de la Consolidación de la Independencia de México en la Mar.	8
Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en relación con la participación de la Guardia Nacional en tareas de inspección y vigilancia.	10
Decreto que modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.	11
Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 44,447.31 m ² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 3, 5, 6 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas; Candelaria y Calakmul en el estado de Campeche; Mérida e Izamal en el estado de Yucatán; Solidaridad, Othón P. Blanco y Bacalar en el estado de Quintana Roo (Segunda publicación).	13

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.	20
---	----

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Sexta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y anexos 1 y 1-A.	23
---	----

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se da a conocer el periodo en el que no correrán plazos y términos administrativos en la Secretaría de Economía con motivo del segundo periodo vacacional 2025.	50
---	----

Resolución que concluye el procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia.	51
--	----

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Productos y Servicios Integrales Especializados Xoco, S.A. de C.V.	58
--	----

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2025-2030 del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. SECIHTI.	59
--	----

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

Acuerdo por el que se emite la Política General de Ciberseguridad para la Administración Pública Federal.	60
--	----

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

Acuerdo por el que se determinan los días inhábiles de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2026.	61
--	----

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 100/2024, así como los Votos Particulares de las señoras Ministras Lenia Batres Guadarrama y Sara Irene Herrerías Guerra y Concurrente del señor Ministro Presidente Hugo Aguilar Ortiz.	63
---	----

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	76
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	76
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	76

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.	77
---	----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Síntesis de la Resolución que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado respecto de la revisión del informe de ingresos y gasto del periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía de Eduardo Sergio de la Torre Jaramillo, aspirante a la candidatura independiente al cargo de Presidencia Municipal, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025 en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	107
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la revisión de los informes únicos de gastos de campaña de las personas candidatas a juzgadoras, correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 en el Estado de Aguascalientes.	108
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la revisión de los informes únicos de gastos de campaña de las personas candidatas a juzgadoras, correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 en el Estado de Colima.	117

AVISOS

Judiciales y generales.	131
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	143

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ascensos de la Armada de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ASCENSOS DE LA ARMADA DE MÉXICO

Artículo Único.- Se reforman los artículos 1o; 2o; 6o; 9o; 13; 14, párrafo segundo; 15; 19; 20, párrafo primero y fracción IV; 21; 32, fracción III; 33, fracción III; 34, párrafo primero y fracción II; 37, párrafo primero; 43; 44 Bis, párrafos primero y cuarto; 47; 48; 52; 54; 55 y 56 y se adiciona al artículo 54, un párrafo segundo, de la Ley de Ascensos de la Armada de México, para quedar como sigue:

ARTICULO 1o.- La presente Ley tiene por objeto regular los ascensos del personal de la Armada de México y será aplicable en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Ascenso es el acto mediante el cual el Mando promueve al personal militar en servicio activo al grado superior en el orden jerárquico dentro de la escala que fija la Ley Orgánica de la Armada de México.

ARTICULO 2o.- Es facultad del Mando Supremo ascender al personal de Vicealmirantes, Contralmirantes, Capitanes de Navío y Capitanes de Fragata, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la presente Ley.

ARTICULO 6o.- El personal de Oficiales de la milicia auxiliar solamente podrá ser ascendido por adecuación de grado en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Armada de México, por méritos especiales, de forma excepcional en tiempo de paz o en los supuestos a que se refiere el artículo 37 de la presente Ley.

ARTICULO 9o.- Cuando se obtenga un ascenso por méritos especiales o por las causas establecidas para tiempo de guerra, el personal ascendido deberá cumplir con lo previsto en esta Ley y demás disposiciones para ese grado, a efecto de poder tomar parte en promociones posteriores.

ARTICULO 13.- El Alto Mando ordenará a la Jefatura de Operaciones Navales y a la unidad administrativa correspondiente, la formulación anual del escalafón del personal de Almirantes, Capitanes y Oficiales de la milicia permanente, así como de la milicia auxiliar. Los citados escalafones serán difundidos a todo el personal de la Institución.

ARTICULO 14.- ...

Los órganos asesores para el proceso de ascensos serán la Jefatura de Operaciones Navales y la Comisión Coordinadora para Ascensos en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO 15.- Los ascensos en tiempo de paz tienen por objeto cubrir las vacantes de la Armada de México con personal apto e idóneo para desempeñar las labores del grado inmediato superior, los cuales se determinarán en la promoción general regulada en el Reglamento de la presente Ley y en el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Coordinadora correspondiente o de forma excepcional por el Alto Mando.

ARTICULO 19.- Cuando una persona militar de la Armada sea excluida por estar imposibilitada para participar en el concurso de selección por enfermedad u otras causas de fuerza mayor comprobadas, será convocada para determinar su derecho al ascenso, al desaparecer las causas que motivaron la exclusión, siempre y cuando pueda concursar dentro del periodo que al efecto se establezca.

ARTICULO 20.- Cuando una persona militar de la Armada se encuentre en cualquiera de los supuestos siguientes, se considerará el grado que ostente como grado tope:

I.- a III.- ...

IV.- Cualquier combinación de las fracciones I, II y III anteriores que sumen tres de los supuestos indicados y que la persona militar ostente un mismo grado.

ARTICULO 21.- El grado tope se comunicará por escrito por la Jefatura de Operaciones Navales al personal núcleo de los Cuerpos y por la unidad administrativa correspondiente al personal núcleo de los servicios y las escalas de los Cuerpos y Servicios.

ARTICULO 32.- ...

I.- y II.- ...

III.- La lista del personal de Capitanes de Fragata se integrará conforme a los criterios establecidos en el artículo 18 de esta Ley.

Dicha lista será elaborada por la Jefatura de Operaciones Navales y los criterios establecidos corresponderán al grado de la persona participante.

ARTICULO 33.- ...

I.- y II.- ...

III.- La lista del personal de Capitanes de Navío, Contralmirantes y Vicealmirantes se integrará conforme a los criterios establecidos en el artículo 18 de esta Ley.

Dicha lista será elaborada por la Jefatura de Operaciones Navales y los criterios establecidos corresponderán al grado de la persona participante.

ARTICULO 34.- El concurso de selección para ascenso tiene por objeto determinar el orden de prelación del personal convocado, conforme a lo siguiente:

I.- ...

II.- Para el personal de Oficiales y para el ascenso de Capitán de Corbeta a Capitán de Fragata, se llevará de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Coordinadora correspondiente. En el establecimiento del orden de prelación en cada grado, núcleo y escala, se atenderán los conceptos de mérito, aptitud, competencia profesional, conducta militar y civil, así como a los resultados de los exámenes que establece el artículo 35, correspondientes al grado que ostenta la persona convocada.

ARTICULO 37.- Los ascensos en tiempo de guerra se otorgarán al personal de la Armada de México, para:

I.- a III.- ...

ARTICULO 43.- La Jefatura de Operaciones Navales efectuará el estudio para determinar la procedencia de la propuesta a que se refieren los artículos 38 y 42 de la presente Ley.

ARTICULO 44 Bis.- Cuando algún miembro del personal de la Armada de México pierda la vida como consecuencia de actos del servicio excepcionalmente meritorios, en condiciones de heroísmo, sobresaliente capacidad profesional o entrega total al servicio a la patria, el Consejo del Almirantazgo Reducido reunirá los elementos de juicio que acrediten las circunstancias extraordinarias y, de ser el caso, propondrá al Alto Mando el ascenso post mortem.

...

...

Las personas derechohabientes del personal militar ascendido en los términos del presente artículo, tendrán derecho a las prestaciones sociales correspondientes al grado inmediato superior concedido, independientemente de los años de servicio y años en el grado que haya cumplido.

ARTICULO 47.- Los despachos del personal de Almirantes y de Capitanes de Navío serán legalizados con las firmas del Mando Supremo y del Alto Mando y llevarán el gran sello de la Nación.

ARTICULO 48.- Los despachos del personal con el grado de Capitán de Corbeta y Fragata, así como de la categoría de Oficiales, serán legalizados con las firmas del Alto Mando y de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas correspondientes.

ARTICULO 52.- El personal naval podrá interponer el recurso de inconformidad ante la Junta Naval por sentirse afectado en sus derechos, por exclusión del concurso de selección para ascenso o por postergación.

ARTICULO 54.- En caso de procedencia del recurso de inconformidad por exclusión, el Alto Mando ordenará que se incluya al personal interesado en el proceso de selección, debiendo realizar las evaluaciones que correspondan, aun si ya finalizaron los periodos que se establezcan para tal fin, colocándolo en el orden de prelación que le corresponda.

En el caso de que haya concluido la promoción y derivado del resultado de las evaluaciones obtenga un lugar con derecho a alguna de las vacantes existentes, la situación de exclusión del concurso de selección para ascenso será considerada como postergación, con los efectos señalados en el artículo 55 de la presente Ley.

ARTICULO 55.- En caso de procedencia de la inconformidad por postergación, se ordenará el ascenso del personal postergado quien no perderá su antigüedad, ni su lugar escalafonario correspondiente en el nuevo grado y se le retribuirán las diferencias de haberes y demás percepciones que haya dejado de recibir.

ARTICULO 56.- Cuando la Junta Naval emita dictamen de no procedencia, se le hará comunicación debidamente fundada y motivada al personal que se inconformó, si persistiera la inconformidad, la resolución emitida por la Junta Naval será analizada por el Consejo del Almirantazgo Reducido, sin que proceda en este caso, recurso posterior.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- El Ejecutivo Federal expedirá las modificaciones del Reglamento de la presente Ley y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Decreto, en un plazo que no excederá de 180 días naturales, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Tercero.- Las erogaciones que deriven por la implementación del presente Decreto se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado de la Secretaría de Marina, por lo que no se autorizarán ampliaciones líquidas de recursos a su presupuesto en el presente ejercicio fiscal ni en años subsecuentes.

Cuarto.- Los procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, relacionados con las modificaciones a los preceptos legales contemplados en la misma, se resolverán de conformidad con las disposiciones que les dieron origen.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2025.- Dip. Kenia López Rabadán, Presidenta.- Sen. Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta.- Dip. Alan Sahir Márquez Becerra, Secretario.- Sen. María Martina Kantún Can, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

DECRETO por el que se establecen las características de una moneda conmemorativa alusiva al 200 Aniversario de la Consolidación de la Independencia de México en la Mar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA MONEDA CONMEMORATIVA ALUSIVA AL 200 ANIVERSARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO EN LA MAR

Artículo Único.- Se establecen las características de una moneda conmemorativa alusiva al 200 Aniversario de la Consolidación de la Independencia de México en la Mar, de conformidad con el artículo 2º, inciso c), de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, con las características que a continuación se señalan:

- I. Valor nominal:** \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.).
- II. Forma:** Dodecagonal.
- III. Diámetro:** 30.0 mm (treinta milímetros).
- IV. Composición:** La moneda será bimetálica y estará constituida por dos aleaciones, una para su parte central y otra para su anillo perimétrico, que serán como sigue:
 - A. Parte central de la moneda:** Aleación de alpaca plateada, que estará compuesta en los siguientes términos:
 1. Contenido: 65% (sesenta y cinco por ciento) de cobre; 10% (diez por ciento) de níquel y 25% (veinticinco por ciento) de zinc.
 2. Tolerancia en contenido: 1.5% (uno, cinco décimos por ciento) por elemento, en más o en menos.
 3. Peso: 5.51 g (cinco gramos, cincuenta y un centigramos).
 4. Tolerancia en peso por pieza: 0.22 g (veintidós centigramos), en más o en menos.
 - B. Anillo perimétrico de la moneda:** Aleación de bronce-aluminio, que estará integrada como sigue:
 1. Contenido: 92% (noventa y dos por ciento) de cobre; 6% (seis por ciento) de aluminio, y 2% (dos por ciento) de níquel.
 2. Tolerancia en contenido: 1.5% (uno, cinco décimos por ciento) por elemento, en más o en menos.
 3. Peso: 7.16 g (siete gramos, dieciséis centigramos).
 4. Tolerancia en peso por pieza: 0.29 g (veintinueve centigramos), en más o en menos.
 - C. Peso total:** Será la suma de los pesos de la parte central de la moneda y del anillo perimétrico de ésta, que corresponderá a 12.67 g (doce gramos, sesenta y siete centigramos), y la tolerancia en peso por pieza será de 0.51 g (cincuenta y un centigramos), en más o en menos.

V. Los cuños serán:

- A. Anverso:** El Escudo Nacional, con la leyenda "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", formando el semicírculo superior.
- B. Reverso:** El diseño del motivo que se contenga en el reverso de esta moneda será el que, de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio del presente Decreto, determine el Banco de México, a propuesta de la Secretaría de Marina. Dicho motivo deberá relacionarse con el 200 ANIVERSARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO EN LA MAR, e incluirá la denominación "\$20", los elementos de seguridad referidos en la fracción VII de este artículo, la ceca de la Casa de Moneda de México "Mo" y la leyenda "1825-2025".

VI. Canto: Estriado discontinuo.**VII. Elementos de seguridad:** Imagen latente y micro texto, en el reverso de la moneda, los cuales deberán estar relacionados con el motivo de ésta.**Transitorios**

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- En un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de Marina deberá enviar al Banco de México, la propuesta del diseño del motivo que se contendrá en el reverso de la moneda a que se refiere el artículo Único del presente Decreto. Y a más tardar dentro de los sesenta días naturales posteriores a la recepción de la propuesta de diseño enviada por la Secretaría de Marina, o de la conclusión del plazo de treinta días, en caso de que esta última, no envíe la propuesta, el Banco de México determinará el diseño del motivo del reverso de la moneda, tomando en cuenta la propuesta realizada por la Secretaría de Marina.

El Banco de México, previo a la acuñación de la moneda que es motivo del presente Decreto, podrá modificar el diseño que haya determinado para el reverso, cuando exista algún impedimento legal o técnico, o ambos.

Tercero.- La moneda a que se refiere el presente Decreto podrá empezar a acuñarse a partir de los treinta días naturales posteriores a la fecha en que se determine el diseño señalado en el Artículo Segundo Transitorio del presente Decreto.

Cuarto.- Corresponderá a la Casa de Moneda de México realizar los ajustes técnicos que se requieran al diseño determinado por el Banco de México, los que deberán ser acordes con las características esenciales de la moneda descrita en el presente Decreto.

Quinto.- Corresponderá al Banco de México la titularidad de todos los derechos patrimoniales de autor y cualquier otro derecho de propiedad intelectual derivado del diseño y de la acuñación de la moneda a que se refiere el presente Decreto.

Sexto. Las erogaciones respectivas para el cumplimiento del presente Decreto, se realizarán, según corresponda, con cargo a los presupuestos aprobados a los ejecutores de gasto previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que intervengan en este, por lo que no se autorizarán ampliaciones líquidas a sus presupuestos para tal fin.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2025.- Dip. Kenia López Rabadán, Presidenta.- Sen. Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta.- Dip. Nayeli Arlen Fernández Cruz, Secretaria.- Sen. María Martina Kantún Can, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en relación con la participación de la Guardia Nacional en tareas de inspección y vigilancia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, EN RELACIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE LA GUARDIA NACIONAL EN TAREAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo Único.- Se reforman los artículos 6o., primer párrafo; 161, primer párrafo y 166; y se adiciona un párrafo tercero al artículo 47 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 6o.- Las atribuciones que esta Ley otorga a la Federación, serán ejercidas por el Poder Ejecutivo Federal a través de la Secretaría y, en su caso, podrán colaborar con ésta las Secretarías de Defensa Nacional y de Marina, así como la Guardia Nacional, cuando por la naturaleza y gravedad del problema así lo determine, salvo las que directamente corresponden al Presidente de la República por disposición expresa de la Ley.

...

...

ARTÍCULO 47.- ...

...

En las actividades de inspección y vigilancia en las áreas naturales protegidas terrestres de competencia de la Federación, la Secretaría podrá solicitar la intervención de la Guardia Nacional.

ARTÍCULO 161.- La Secretaría realizará los actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de las que del mismo se deriven. Para tal efecto, la Secretaría podrá solicitar la intervención de la Guardia Nacional, previa suscripción de los convenios o acuerdos de colaboración que correspondan.

...

ARTÍCULO 166.- La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública o, en su caso, la intervención de la Guardia Nacional, para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día natural siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. En un plazo máximo de 180 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Poder Ejecutivo Federal deberá realizar las modificaciones que, en su caso, procedan al Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional, a efecto de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2025.- Dip. Kenia López Rabadán, Presidenta.- Sen. Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta.- Dip. Nayeli Arlen Fernández Cruz, Secretaria.- Sen. María Martina Kantún Can, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

DECRETO que modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 31, fracción IX, y 40, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 39, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que "Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución";

Que el artículo 26, apartado A, de la CPEUM establece que "El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía...";

Que el Proyecto de Nación se fundamenta en "100 Compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación", los cuales son la base del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de abril de 2025; en ellos se exponen 14 repúblicas, la IX, que se denomina "República rural justa y soberana" contempla los compromisos 62, 63 y 64, que se refieren a "Soberanía alimentaria y precio justo de la tortilla", "Seguridad social a jornaleros agrícolas y pesca", y "Apoyo a pequeños y medianos productores de frijol y creación de una empresa nacional de semillas";

Que, además, el PND 2025-2030 contiene acciones de política orientadas a promover una mejora continua y sostenible del bienestar de toda la población, con especial atención de las y los trabajadores, particularmente aquellos que laboran y viven en el campo. El objetivo principal es garantizar el derecho a un salario digno, que permita a las familias cubrir sus necesidades básicas y mejorar su calidad de vida, así como fortalecer el campo mexicano y lograr la soberanía alimentaria de México, a través del apoyo al sector agrícola y la protección de los derechos de quienes trabajan y viven en el campo;

Que el "Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo", publicado el 24 de julio de 2007 en el DOF, eximió parcialmente a los patrones del campo, así como a los trabajadores eventuales del campo, de la obligación de pagar las cuotas obrero patronales hasta por un monto equivalente a la diferencia que resulte entre las cuotas que se calculen conforme al salario base de cotización respectivo y las que resulten de considerar 1.68 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda, siempre y cuando el salario base de cotización sea superior a 1.68 veces el salario mínimo general;

Que el decreto a que se refiere el considerando anterior, se modificó mediante los diversos publicados en el DOF el 24 de enero y el 30 de diciembre de 2008; el 28 de diciembre de 2010; el 20 de diciembre de 2012; el 30 de diciembre de 2013; el 29 de diciembre de 2014; el 29 de diciembre de 2016; el 31 de diciembre de 2018, el 30 de diciembre de 2020; el 20 de diciembre de 2022 y el 26 de diciembre de 2024, con la finalidad de extender su vigencia;

Que la atención al campo mexicano requiere la continuidad en el otorgamiento de un estímulo fiscal a los patrones del campo, con el fin de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social y asegurar que los trabajadores eventuales del campo accedan a los servicios de salud brindados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, lo cual beneficia a los productores y pequeños propietarios, al tiempo que fomenta la generación de empleos en campos de cultivo, invernaderos, unidades ganaderas y forestales, fortaleciendo así los derechos humanos y laborales de los mencionados trabajadores;

Que, en este contexto, resulta pertinente seguir otorgando tanto a los trabajadores eventuales del campo como a los patrones, el beneficio fiscal que el Gobierno de México destina a tan importante sector productivo, consistente en un crédito fiscal aplicable contra el pago de las cuotas obrero patronales relativas a los seguros de riesgos de trabajo; de enfermedades y maternidad; de invalidez y vida; así como de guarderías y prestaciones sociales; por lo que, se propone que este beneficio continúe vigente durante el ejercicio fiscal de 2026;

Que para fortalecer esta rama productiva, el sector patronal del campo considera que la continuidad de este beneficio contribuirá a disminuir los casos de incumplimiento de la Ley del Seguro Social, y ha manifestado su compromiso de promover que los patrones conozcan y utilicen los trámites y los servicios disponibles, así como, habiliten el Buzón IMSS además de difundir entre los trabajadores eventuales, la consulta del Reporte Personalizado de Cotización al IMSS, y

Que es indispensable continuar con la aplicación de mecanismos que fomenten la incorporación de los trabajadores eventuales del campo al sector formal de la economía con mejores condiciones salariales en todo el país, por lo que se propone que, para el cálculo del crédito fiscal a que se refiere el artículo Segundo del decreto, la diferencia sea la que resulte entre las cuotas calculadas con base en el salario base de cotización respectivo y las cuotas que se calculen considerando 4.50 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización para la Zona Libre de la Frontera Norte, y 3.60 veces el valor diario de dicha Unidad para el resto del país, durante el ejercicio fiscal de 2026, respectivamente, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos Segundo y transitorio Primero del "Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

"...

ARTÍCULO SEGUNDO. Se otorga un estímulo fiscal a los patrones del campo, así como a los trabajadores eventuales del campo, a que se refiere el artículo Primero del presente decreto, consistente en un crédito fiscal equivalente a la diferencia que resulte entre las cuotas obrero patronales de los seguros de riesgos de trabajo; de enfermedades y maternidad; de invalidez y vida, y de guarderías y prestaciones sociales, que se calculen conforme al salario base de cotización respectivo, y las que resulten de considerar, en el ejercicio fiscal de 2026, 3.60 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, siempre y cuando el salario base de cotización sea superior al citado valor.

El crédito fiscal que se determine en los términos del párrafo anterior se podrá acreditar contra las cuotas calculadas conforme al salario base de cotización respectivo.

Tratándose de la Zona Libre de la Frontera Norte, de conformidad con la clasificación de los municipios de la república mexicana de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para efectos del cálculo del monto del crédito fiscal a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, se considerará la diferencia que resulte entre las cuotas calculadas conforme al salario base de cotización respectivo y las que resulten de considerar 4.50 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el ejercicio fiscal de 2026, siempre y cuando el salario base de cotización sea superior al citado valor.

En caso de determinarse durante la vigencia del presente decreto una nueva área geográfica que al efecto sea determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para efectos del cálculo del monto del crédito fiscal a que se refiere el primer párrafo del presente artículo para el ejercicio fiscal de 2026 se considerará la cifra de 3.60 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el salario mínimo de la nueva zona económica.

...

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

...

..."

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo la modificación del artículo Segundo que entrará en vigor el 1 de enero de 2026.

SEGUNDO. Las reglas para la aplicación del "Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en sesión celebrada el 15 de agosto de 2007, mediante Acuerdo número ACDO-HCT-150807/336.P.(D.I.R.), publicado en el referido órgano de difusión oficial el 21 de septiembre de 2007, seguirán aplicándose en lo que no se opongan al presente decreto y hasta en tanto el citado Consejo Técnico emita nuevas reglas.

TERCERO. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se cubrirán con cargo a los presupuestos aprobados a los ejecutores de gasto responsables en el ejercicio fiscal de que se trate, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 12 de diciembre de 2025.-
Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo.**- Rúbrica.- Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora.**- Rúbrica.- Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 44,447.31 m² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 3, 5, 6 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas; Candelaria y Calakmul en el estado de Campeche; Mérida e Izamal en el estado de Yucatán; Solidaridad, Othón P. Blanco y Bacalar en el estado de Quintana Roo (Segunda publicación).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27 párrafos primero y segundo, fracción VI, párrafo segundo, 28, párrafos cuarto y quinto, y 92 de la propia Constitución; 29 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 10, 19 y 20 de la Ley de Expropiación, y 143, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización"; en tanto que el artículo 28, párrafo cuarto, de la misma Constitución, señala expresamente que "...los ferrocarriles, tanto para transporte de pasajeros como de carga, son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación...";

2. Que la Ley de Expropiación es de interés público, en su artículo 1o., fracción III Bis, establece como causa de utilidad pública "La construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables";

3. Que la citada ley establece en los artículos 2o. y 4o., que procede la expropiación, previa declaratoria de utilidad pública, y mediante la indemnización a quien en derecho corresponda;

4. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los Cien Compromisos de gobierno para el periodo 2025-2030, los cuales son la base del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), publicado en el DOF el 15 de abril de 2025; en ellos se exponen 14 repúblicas, la XI, que se denomina República Próspera y Conectada, la cual contempla los compromisos números 76 y 77, mismos que se refieren a la "Construcción de línea del Tren Maya a Progreso" y a la "Implementación del transporte de carga en el Tren Maya", respectivamente;

5. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 contempla, en su Eje general 3 "Economía Moral y Trabajo", las siguientes estrategias:

Estrategia 3.7.2 Fomentar la construcción, modernización y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

Estrategia 3.7.3 Desarrollar infraestructura ferroviaria para mejorar el transporte de pasajeros y carga mediante la expansión e integración de la red con un enfoque intermodal, fortaleciendo la integración territorial y ofreciendo un servicio económico, seguro, sostenible y eficiente.

6. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2025-2030, publicado en el DOF el 1 de septiembre de 2025, establece en su Estrategia 2.3 "Promover políticas de movilidad sustentable, segura, accesible e incluyente, para mejorar la conectividad del territorio, la prosperidad de las regiones y el bienestar de las personas" y en su Línea de acción 2.3.1 "Coordinar la regularización y liberación del derecho de vía para la construcción de 3,000 km de líneas de tren de pasajeros, mediante procesos de gestión, acuerdos y actualización registral";

7. Que el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2025-2030, publicado en el DOF el 1 de septiembre de 2025, establece en su Estrategia 6.1 "Coadyuvar en la construcción de infraestructura que tienda al desarrollo económico y social del país" y en sus Líneas de acción 6.1.1 y 6.1.2 "Colaborar en estudios preliminares, asesoramiento y construcción, para el desarrollo del sistema ferroviario del país, que permita mejorar la movilidad, fortalecer la integración regional y facilitar el traslado de pasajeros y carga en el territorio nacional"

y "Participar en la materialización de la infraestructura ferroviaria del Tren Maya para mejorar el transporte de pasajeros y carga, mediante la expansión de la red con un enfoque intermodal, que permita fortalecer la integración territorial en el sureste de la República y su desarrollo social, respectivamente;

8. Que, el Programa Institucional Tren Maya, S.A. de C.V. 2025-2030, publicado el 14 octubre de 2025 en el DOF, define los tres objetivos siguientes: "1.- Asegurar la rentabilidad del Tren Maya mediante la gestión eficiente de los servicios de transporte de pasajeros, carga, servicios complementarios y comerciales, para consolidar un sistema ferroviario que impulse el crecimiento económico del Sureste"; "2.- Garantizar un sistema de transporte ferroviario confiable, eficiente, seguro, con calidad e innovador con una conectividad intermodal integral, para fortalecer la logística, el comercio y la competitividad regional", y "3.- Impulsar al Tren Maya como una empresa ferroviaria con responsabilidad ambiental y social, con respeto a los derechos humanos, para contribuir al bienestar, la movilidad sostenible y desarrollo del Sureste";

9. Que la construcción del Tren Maya es uno de los compromisos y proyectos más relevantes, en los últimos años, de infraestructura para:

Impulsar el desarrollo socioeconómico y turístico de la historia del sureste del país y fortalecer la integración de cadenas productivas en la península de Yucatán;

Elevar la calidad de los servicios turísticos, fomentar la capacitación y profesionalización del capital humano que forma parte de esta industria;

Crear empleos, impulsar el desarrollo sostenible, proteger el medio ambiente de la zona desalentando actividades como la tala ilegal y el tráfico de especies y propiciar el ordenamiento territorial de la región, y

Funcionar como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etcétera, a las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano, al proyectarse un flujo constante, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz, su ubicación geográfica es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

10. Que, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V. elaboraron dictámenes técnicos de viabilidad del Proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías y, por otra, movilizar a las personas usuarias con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada;

11. Que los dictámenes antes referidos, acreditan que el Proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Asimismo, se confirmó que la construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

12. Que mediante escritura pública 98,727, de 5 de diciembre de 2018, otorgada ante el Licenciado Carlos Antonio Morales Montes de Oca, notario 227 de Ciudad de México, se protocolizó el cambio de denominación de Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., por el de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. En la cláusula CUARTA de la citada escritura pública consta, como parte de su objeto social:

(...)

c) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la República Mexicana.

d) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros o de carga, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.

e) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo de servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.

(...)

g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados, y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (FONATUR), en el sureste de la República Mexicana.

(...)

13. Que, mediante publicación en el DOF el 21 de abril de 2020, el Gobierno Federal otorgó, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la cual incluye la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, y los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

14. Que, mediante escritura pública número 20 de 3 de junio de 2022, otorgada ante la fe de la titular de la Notaría 153 del estado de México, Claudia Gabriela Francóz Gárate, se hizo constar la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V. la cual tiene por objeto social:

prestar los servicios de transporte ferroviario, complementarios y comerciales relacionados con los mismos, en términos de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones, que en su caso, obtenga del Gobierno Federal, para llevar a cabo la construcción, operación y explotación del "Tren Maya".

Por lo que, para cumplir con su objeto social, Tren Maya, S.A. de C.V. puede realizar, entre otras, lo siguiente:

(...)

II. Llevar a cabo la construcción, operación y explotación del "Tren Maya", así como prestar los servicios auxiliares y públicos de transporte ferroviario de personas y carga, principalmente en los Estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, pudiendo extenderse en todo el territorio nacional;

III. Realizar todas las acciones, estudios, proyectos, construcciones, adquisiciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que sean necesarias para la construcción del Sistema Ferroviario relacionado con el "Tren Maya" y los que se lleguen a crear en el territorio nacional, para el desarrollo regional, incluyendo todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de bienes por cualquier título, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra;

IV. El diseño, la construcción, ejecución, equipamiento, instalación, puesta en operación, financiación y transmisión de todo tipo de edificaciones, obras necesarias para tendido de vías, elevados sobre carril o cable, señalizaciones y enclavamientos, electrificación de ferrocarriles, así como su mantenimiento y reparación, ya sea en régimen de contratación pública o, privada, concesión o arrendamiento;

(...)

XII. En general, realizar y ejecutar todos los actos jurídicos que sea necesarios o convenientes para llevar a cabo su objeto social.

(...)

15. Que el 30 de mayo de 2023, se publicó en el DOF la "Modificación al Título de Asignación otorgado el 20 de abril de 2020, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.", en cuyo Antecedente V se establece que el 3 de mayo de 2023, mediante oficio DJ/APAT/125/2023, FTM/SEN/0733/2023 FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. solicitó modificar su Título de Asignación para llevar a cabo únicamente la construcción de la "Vía Tren Maya", por el periodo suficiente para concluir con la ejecución de los trabajos de construcción que actualmente se encuentran en proceso y, una vez concluida se entregue esta vía a la empresa de participación estatal mayoritaria "Tren Maya", S.A. de C.V., excluyéndose, en consecuencia la operación y explotación de la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya;

16. Que, por acuerdo publicado el 21 de septiembre de 2023 en el DOF, se emitieron los "Lineamientos para la entrega del Proyecto Tren Maya, que realizará el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. a Tren Maya, S.A. de C.V.";

17. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de Turismo y Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional, como se indica en la "Relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 14 de agosto de 2025;

18. Que por acuerdo publicado en el DOF el 4 de agosto de 2025, se establecieron las acciones para dar continuidad y seguimiento a los derechos y obligaciones de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., por Tren Maya, S.A. de C.V. respecto de aquellos relacionados con el Proyecto Tren Maya, y por el Fondo Nacional de Fomento al Turismo en los demás derechos, obligaciones y asuntos distintos a éstos;

19. Que, el 29 de agosto de 2025 se publicó en el DOF la Resolución emitida por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se autorizó la desincorporación por disolución y liquidación de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.;

20. Que el 15 de enero de 2025 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del año 2025, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos, y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones";

21. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números FTM/EDVPP/007/2023 de 29 de septiembre de 2023, FTM/EDVPP/9/2023 de 29 de septiembre de 2023, FTM/EDVPP/53/2024 de 29 de enero de 2024, FTM/EDVPP/389/2024 de 25 de marzo de 2024, FTM/EDVPP/599/2024 de 15 de mayo de 2024, FTM/EDVPP/1326/2024 de 2 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1376/2024 de 16 de octubre de 2024, FTM/EDVPP/1502/2024 de 26 de noviembre de 2024, FTM/EDVPP/1540/2024 de 9 de diciembre de 2024, FTM/CAHM/031/2025 de 24 de febrero de 2025, TM/RM/SG/1290 de 4 de marzo de 2025, T.M./R.M/SG/3017 de 8 de mayo de 2025, T.M./R.M./SGOP/3036 de 8 de mayo de 2025, T.M./R.M./SGOP/3038 de 8 de mayo de 2025, T.M./R.M/SG/2873 de 9 de mayo de 2025, T.M./R.M/SG/CIOPC/3516 de 27 de mayo de 2025, T.M./R.M/SG/CIOPC/3705 de 2 de junio de 2025, T.M./R.M/SG/3715 de 2 de junio de 2025, T.M./R.M./SGOP/4179 de 13 de junio de 2025, T.M./R.M/SG/CIOPC/4134 de 16 de junio de 2025, T.M./R.M/SG/CIOPC/4135 de 16 de junio de 2025, T.M./R.M/SG/CIOPC/4495 de 27 de junio de 2025 y T.M./R.M/SG/4569 de 1 de julio de 2025, solicitaron a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, lleve a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los Tramos 1, 3, 5, 6 y 7 del Proyecto Tren Maya;

22. Que, derivado de las solicitudes antes señaladas, la Sedatu, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, integró el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.003.2025, en el cual constan los dictámenes técnicos en los que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., señalan que, los inmuebles descritos en estos son los más apropiados e idóneos para el desarrollo del Proyecto Tren Maya;

23. Que, de las constancias que integran el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.003.2025, se advierte que los bienes inmuebles tienen naturaleza jurídica de propiedad privada y se sustenta el motivo de su inclusión en el presente decreto;

24. Que la Sedatu emitió la "DECLARATORIA de causa de utilidad pública relativa a 44,447.31 m² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), correspondientes a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Palenque en el Estado de Chiapas; Candelaria y Calakmul en el Estado de Campeche; Mérida e Izamal en el Estado de Yucatán; Solidaridad, Othón P. Blanco y Bacalar en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya", publicada en el DOF el 18 de julio de 2025 y su segunda publicación el 21 del mismo mes y año;

25. Que de conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Sedatu cumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación y otorgó garantía de audiencia previa a los propietarios de los inmuebles de propiedad privada objeto del presente decreto;

26. Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió los dictámenes valuatorios en los que determinó el monto unitario por metro cuadrado a indemnizar por la expropiación de cada uno de los bienes inmuebles que refiere el presente decreto;

27. Que la Sedatu, el 31 de octubre de 2025, emitió resolución en términos del artículo 2o., fracciones V y VI, de la Ley de Expropiación, en la que confirma la causa de utilidad pública establecida en la "DECLARATORIA de causa de utilidad pública relativa a 44,447.31 m² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), correspondientes a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Palenque en el Estado de Chiapas; Candelaria y Calakmul en el Estado de Campeche; Mérida e Izamal en el Estado de Yucatán; Solidaridad, Othón P. Blanco y Bacalar en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya", respecto de 26 (veintiséis) bienes inmuebles de propiedad privada, y de los cuales es necesario que el Ejecutivo Federal decrete su expropiación en términos del artículo 4o. de la citada ley;

28. Que, los bienes inmuebles que se pretenden expropiar son apropiados e idóneos para el Proyecto Tren Maya, los cuales se detallan a continuación:

Tramo 1

Municipio de Palenque, estado de Chiapas:

No.	Polígono	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
1.	T1-CHI-PAL-PRIV-EXPR-1-W-A	38264	No consta	10,477.48
2.	T1-CHI-PAL-PRIV-EXPR-1-W-B	Folio real anterior 43495 (Playas de Catazajá), Actualmente folio real estatal 116280	106500017098	2,619.49

Municipio de Candelaria, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie de afectación metros cuadrados
3.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O	T1-36465	36465	0.61
4.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-1	T1-36453	36453	2.65
5.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-2	T1-36452	36452	12.65
6.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-3	T1-36451	36451	9.31
7.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-4	T1-36450	36450	11.19
8.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-5	T1-36449	36449	13.27
9.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-6	T1-36448	36448	31.26
10.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-7	T1-36447	36447	18.44
11.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-8	T1-36446	36446	22.89
12.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-9	T1-36445	36445	25.06
13.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-10	T1-36444	36444	26.71
14.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-11	T1-36443	36443	27.84
15.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-12	T1-36442	36442	90.61
16.	T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-20-O-16	T1-32395	32395	33.40

Tramo 3

Municipio de Mérida, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
17.	T3/YUC-MER/PRIV/EXPR/24A	982371	30241	82.68

Municipio de Izamal, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
18.	T3-YUC-IZA-PRIV2/EXPR/56A	105564	1172	1,140.95
19.	T3-YUC-IZA-PRIV6-EXPR-46	813210	1252	12,286.43
20.	T3-YUC-IZA-PRIV6-EXPR-56	312722	No consta	1,810.76

Tramo 5

Municipio de Solidaridad, estado de Quintana Roo:

No.	Polígono	Folio electrónico	Superficie de afectación metros cuadrados
21.	TN-010	Desconocido	2,323.01

Tramo 6

Municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo:

No.	Nomenclatura FTM	Nomenclatura de plano	Folio Electrónico	Superficie de afectación metros cuadrados
22.	STE-011	6SO-23004-01995-PV	107712	961.73

Municipio de Bacalar, estado de Quintana Roo:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
23.	6ETV-003	49775	0102-025-0000-000091	2,999.96

Tramo 7

Municipio Calakmul, estado de Campeche:

No.	Polígono	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
24.	7SO-04010-00475-A2	576624	E15B69M920AD	164.64
25.	7SO-04010-000480-A2	576640	E15B69M917AD	213.48

Municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta Catastral	Superficie de afectación metros cuadrados
26.	T7-JS-P116-2022	125683 (Othón P. Blanco)	No consta	9,040.81

29. De lo que resulta la superficie de 44,447.31 m² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), correspondientes a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada;

30. Que en términos de los artículos 8 Bis y 9o. de la Ley de Expropiación, deben llevarse a cabo las inscripciones correspondientes, y en caso de que los bienes inmuebles materia de la declaratoria de expropiación no fueran destinados total o parcialmente al fin que dio causa a la declaratoria respectiva, al término de cinco años, los propietarios afectados podrán solicitar a la autoridad que haya tramitado el expediente, la reversión total o parcial del bien de que se trate, y

31. Que la Sedatu propuso decretar la expropiación de los inmuebles para llevar a cabo la construcción del Proyecto Tren Maya, en sus tramos 1, 3, 5, 6 y 7 en los estados de Chiapas, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 44,447.31 m² (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete punto treinta y uno metros cuadrados), a favor de la Federación, por conducto de Tren Maya, S.A. de C.V., para la ejecución de los tramos 1, 3, 5, 6 y 7 del Proyecto Tren Maya, correspondiente a 26 (veintiséis) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Palenque en el estado de Chiapas; Candelaria y Calakmul en el estado de Campeche; Mérida e Izamal en el estado de Yucatán; Solidaridad, Othón P. Blanco y Bacalar en el estado de Quintana Roo.

La expropiación incluye las construcciones e instalaciones que se encuentren en los bienes inmuebles y que formen parte de ellos.

SEGUNDO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procede a la ocupación inmediata de los bienes materia de esta expropiación.

La interposición de cualquier medio de defensa no suspende la ocupación señalada en el párrafo anterior.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, Tren Maya, S.A. de C.V. debe cubrir con su presupuesto autorizado el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos que emitió el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de este decreto, las personas interesadas podrán acudir al procedimiento judicial a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Expropiación, con el único objeto de controvertir el monto de la indemnización.

CUARTO. Tren Maya, S.A. de C.V., en colaboración con las autoridades correspondientes, debe realizar todas las acciones legales necesarias respecto de aquellos actos jurídicos celebrados previo a la emisión del presente decreto, relacionados con alguno de los inmuebles que contempla este instrumento jurídico. En caso de existir pagos previos derivados del cumplimiento de dichas obligaciones, estos se deben tomar en cuenta y descontar del pago que corresponda al monto de la indemnización a que se refiere el artículo Tercero del presente decreto.

Lo anterior, a efecto de garantizar al Estado las mejores condiciones en cuanto a eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, respecto de aquellas erogaciones y demás acciones que se hayan realizado con motivo de los referidos actos jurídicos celebrados.

QUINTO. Si los bienes a que se refiere el presente decreto no son destinados a la realización de las acciones que dieron causa a la expropiación, dentro del término de cinco años, la persona o personas afectadas podrán ejercer las acciones correspondientes, dentro del plazo de dos años, contado a partir de la fecha en que sea exigible.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente decreto entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano queda a cargo de la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad estatal que corresponda.

CUARTO. Notifíquese personalmente a las personas interesadas el presente decreto. En caso de ignorarse el domicilio de estos, realícese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación para que surta los efectos de notificación personal y ejecútase en los términos de la normatividad aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Ciudad de México a 10 de diciembre de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de la Defensa Nacional, **Ricardo Trevilla Trejo**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

JUAN RAMÓN DE LA FUENTE RAMÍREZ, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 6, 8 fracción XXIII, y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030 señala como uno de los objetivos de la política exterior mexicana el garantizar la revalorización del fenómeno migratorio y el trato digno a las personas mexicanas, mediante el acceso oportuno y efectivo a la protección consular, la prestación de servicios y el fortalecimiento de sus comunidades en el exterior.

Que la Ley del Servicio Exterior Mexicano establece que corresponde al Servicio Exterior Mexicano proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de las personas mexicanas en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones, y

Que de conformidad con los artículos 5, letra A, fracción VIII, inciso i, y 23, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, dentro de las atribuciones de la Dirección General de Protección Consular, se encuentra la de dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección y asistencia consulares a las personas mexicanas en el exterior que así lo soliciten, conforme al derecho internacional y la legislación aplicable tanto de los Estados Unidos Mexicanos como del Estado receptor, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto integrar y establecer las funciones del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares, en adelante el Comité de Evaluación, a fin de fortalecer los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de las personas mexicanas en el exterior.

Artículo 2.- El Comité de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los expedientes de casos de protección consular que le presenten las representaciones de México en el exterior, a través de la Dirección General de Protección Consular, en los que se requiera asistencia legal o alguna otra ayuda emergente, que implique una solicitud de apoyo económico que, por sí mismo o sumado a erogaciones otorgadas en los cinco años anteriores a la fecha en que el Comité evalúe dicha petición, sea mayor a cinco mil dólares;
- II. Revisar los expedientes de casos de protección consular que le presenten las representaciones en Estados Unidos de América, a través de la Dirección General de Protección Consular, los cuales estén siendo atendidos en el marco del Programa de Defensoría a Personas Mexicanas en Materia Penal en Estados Unidos de América, y que para su atención se requiera apoyo económico que, por sí mismo o sumado a erogaciones otorgadas en los cinco años anteriores a la fecha en que el Comité evalúe dicha petición, sea mayor a cinco mil dólares;
- III. Evaluar y, en su caso, aprobar la procedencia de la solicitud de los recursos económicos solicitados;
- IV. Elaborar el dictamen correspondiente, y
- V. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, así como mantenerlo actualizado.

Artículo 3.- El Comité de Evaluación se integrará por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría para América del Norte;
- II. Unidad de Administración y Finanzas;

- III. Consultoría Jurídica;
- IV. Dirección General de Protección Consular;
- V. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

Adicionalmente, el Comité de Evaluación contará con la asesoría del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, en concordancia con lo establecido en el artículo 70, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Todas las personas que integran el Comité de Evaluación tendrán derecho a voz y voto, mientras que la persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores tendrá únicamente derecho a voz, en su carácter de asesora del Comité de Evaluación.

Todas las personas que integran el Comité de Evaluación podrán designar a sus suplentes, quienes deberán contar como mínimo con el nivel de Director o Directora de Área. En el caso de la persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrá designar a la persona que considere idónea para fungir como asesora del Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación podrá invitar, cuando lo considere necesario, a titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quienes participarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la intervención de las personas titulares de las representaciones de México en el exterior o a una persona designada por éstos, quienes participarán vía remota o telefónica para esclarecer el caso.

Artículo 4.- El Comité de Evaluación será presidido por la persona titular de la Dirección General de Protección Consular o quien haya designado como su suplente. Asimismo, para el mejor desempeño de sus funciones, dicho Comité contará con una Secretaría Técnica, cargo que será desempeñado por la persona que designe quien presida el Comité de Evaluación.

Artículo 5.- El Comité de Evaluación sesionará, con la mayoría simple de sus integrantes, una vez al mes de manera ordinaria, siempre que haya casos o asuntos que deban ser dictaminados y las veces que resulten necesarias de manera extraordinaria, cuando los asuntos en cuestión lo ameriten a juicio de la Dirección General de Protección Consular.

Las convocatorias se realizarán con al menos cinco días hábiles de anticipación y se enviarán los expedientes de los casos de protección consular a dictaminar al menos tres días hábiles antes de la sesión.

Cuando se trate de casos de protección con circunstancias excepcionales, se podrá convocar con al menos tres días hábiles de anticipación y las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o remota.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes del Comité de Evaluación presentes en la sesión y en caso de empate, la persona que presida el Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 6.- La persona que preside el Comité de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Evaluación;
- II. Declarar la instalación de la sesión;
- III. Conducir y organizar el funcionamiento del Comité de Evaluación;
- IV. Vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación;
- V. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Solicitar la intervención de la representación de México en el exterior vía remota o telefónica para esclarecer el caso, de considerarlo necesario;
- VII. Determinar los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Evaluación;
- VIII. Informar a las personas integrantes del Comité de Evaluación sobre la evolución de los casos dictaminados;
- IX. Designar a la persona que estará a cargo de la Secretaría Técnica;
- X. Requerir a las unidades administrativas y representaciones de México en el exterior, la información y documentación que considere necesaria para atender de forma correcta y eficiente los asuntos que sean sometidos al Comité de Evaluación, y
- XI. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Comité de Evaluación.

Artículo 7.- Las personas integrantes del Comité de Evaluación tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Comité de Evaluación y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Técnica;
- II. Dictaminar los casos que sean expuestos en el seno del Comité de Evaluación;
- III. Emitir opinión sobre aspectos que en la materia se presenten al Comité de Evaluación, y
- IV. Autorizar y realizar observaciones al acta de acuerdos de la sesión.

Artículo 8.- La persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, en su carácter de asesora, tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar con derecho a voz en las sesiones del Comité de Evaluación;
- II. Orientar a las personas integrantes del Comité de Evaluación en materia de austeridad y disciplina de gasto, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de que estén en posibilidad de dictaminar de forma efectiva los casos que les sean expuestos en el seno del Comité de Evaluación;
- III. Emitir opinión sobre aspectos que en la materia se presenten al Comité de Evaluación, y
- IV. Autorizar y realizar observaciones al acta de acuerdos de la sesión.

Artículo 9.- La Secretaría Técnica del Comité de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar, por instrucciones de la persona que preside el Comité de Evaluación, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Integrar los expedientes de los casos de protección consular que se presentarán ante el Comité de Evaluación, asegurándose que cada integrante cuente con los elementos suficientes para que puedan respaldar la decisión de su voto;
- III. Enviar oportunamente la documentación sobre el caso o los casos a dictaminar a las personas integrantes del Comité de Evaluación;
- IV. Tomar lista de asistencia a las personas integrantes del Comité de Evaluación durante las sesiones;
- V. Declarar la existencia de *Quórum* durante las sesiones;
- VI. Registrar los votos de los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité de Evaluación y tomar nota de los comentarios que realice cada persona integrante;
- VII. Elaborar las actas de la sesión y recabar las firmas de las personas integrantes del Comité de Evaluación;
- VIII. Llevar el seguimiento de los acuerdos que se hayan tomado en la sesión y mantener informadas a las personas integrantes del Comité de Evaluación de su ejecución y cumplimiento, y
- IX. Realizar las demás funciones que le confiera la persona que presida el Comité de Evaluación o las que se acuerden por éste, para el cumplimiento del objetivo de dicho Comité.

Artículo 10.- Corresponderá a la Consultoría Jurídica, la interpretación administrativa del presente Acuerdo, así como del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abroga el "Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2010 y todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. - Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para esta dependencia, para el ejercicio fiscal de que se trate.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Juan Ramón de la Fuente Ramírez.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SEXTA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y anexos 1 y 1-A.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

SEXTA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025 Y ANEXOS 1 Y 1-A

El Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, resuelve:

PRIMERO. Se **reforman** las reglas 2.18.1., primer párrafo, fracción XII y actual quinto párrafo de la regla; 3.3.1.8., actual décimo párrafo; 3.3.1.17., actuales tercero y décimo párrafos, así como el Capítulo 11.4. que comprende las reglas 11.4.1. a 11.4.10., se **adicionan** las reglas 2.1.6., fracción I, segundo párrafo; 2.12.12.; 2.18.1., primer párrafo, fracción IV, segundo párrafo y segundo párrafo de la regla, pasando los actuales segundo a sexto párrafos a ser tercero a séptimo párrafos; 3.3.1.8., segundo párrafo, pasando los actuales segundo a décimo párrafos a ser tercero a décimo primer párrafos; 3.3.1.12., primer párrafo, fracción XV; 3.3.1.17., segundo párrafo, pasando los actuales segundo a décimo párrafos a ser tercero a décimo primer párrafos y 3.3.1.21., primer párrafo, fracción XV, y se **deroga** la regla 2.18.1., primer párrafo, fracción XIII de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, para quedar de la siguiente manera:

"Días inhábiles

2.1.6. ...

I. ...

El segundo periodo general de vacaciones de 2025, comprende del 18 de diciembre de 2025 al 2 de enero de 2026.

II. y III. ...

...

CFF 12, 13, LA 18, LCF 13, 14

Formalidades para la expedición del billete de depósito

2.12.12.

Para los efectos del artículo 135, tercer párrafo de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los billetes de depósito que se exhiban para garantizar el crédito fiscal, deben ser emitidos por institución autorizada e incluir en el cuerpo del mismo lo siguiente:

- I. Los datos de identificación del contribuyente (nombre, denominación o razón social y RFC del depositante).
- II. Fecha de emisión, número de folio legible y firma autógrafa del funcionario que lo emite.
- III. Estar emitido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.
- IV. Señalar con número y letra el importe total por el que se emite.
- V. Datos del adeudo que se garantiza (número de la determinante y/o conceptos).

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 135

Requisitos para operar como órgano certificador autorizado por el SAT

2.18.1. ...

I. a III. ...

IV. ...

Asimismo, que la persona moral, sus socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, no estén sujetos a una causa penal o vinculados a un procedimiento penal o tengan sentencia condenatoria firme, por la comisión de algún delito fiscal.

V. a XI. ...

XII. Cumplir con las siguientes fichas de trámite, en el orden en que se citan:

- a) 262/CFF "Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador", contenida en el Anexo 1-A.
- b) 263/CFF "Solicitud de autorización para operar como órgano certificador", contenida en el Anexo 1-A.

XIII. **Se deroga.**

Se admitirá a trámite la solicitud de autorización para operar como órgano certificador siempre y cuando la persona moral solicitante no cuente con algún medio de defensa interpuesto en los últimos cinco ejercicios fiscales, contados a partir del ejercicio fiscal en que se presente la solicitud de autorización, en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como órgano certificador o cualquier acto conexo a las mismas.

...

...

...

Para validar lo establecido en la fracción XII, inciso a) de la presente regla, la ACSMC de la AGCTI podrá realizar la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones establecidas para los aspirantes a órganos certificadores, a efecto de emitir la opinión técnica correspondiente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. a IV. ...

...

CFF 32-I

Requisitos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

3.3.1.8. ...

Se admitirá a trámite la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles siempre y cuando la persona moral solicitante no cuente con algún medio de defensa interpuesto en los últimos cinco ejercicios fiscales, contados a partir del ejercicio fiscal en que se presente la solicitud de autorización, en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles o de vales de dispensa o cualquier acto conexo de las mismas.

...

...

...

...

...

...

...

...

La modificación al nombre comercial, el cambio de modalidades y la emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado que comprenda cambios a su tecnología y no haya sido validado previamente por la ACSMC de la AGCTI, dará lugar a la revocación de la autorización.

LISR 27, RMF 3.3.1.6., 3.3.1.9., 3.3.1.36.

Causas de revocación de la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

3.3.1.12.

...

I. a XIV. ...

XV. Cuando la modificación al nombre comercial, el cambio de modalidades o la emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado comprenda cambios a su tecnología y no haya sido validado previamente por la ACSMC de la AGCTI.

...

...

LISR 27, CFF 32-I, 69-B, RMF 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.11., 3.3.1.36., 3.3.1.42.

Requisitos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa

3.3.1.17.

...

Se admitirá a trámite la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa siempre y cuando la persona moral solicitante no cuente con algún medio de defensa interpuesto en los últimos cinco ejercicios fiscales, contados a partir del ejercicio fiscal en que se presente la solicitud de autorización, en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles o de vales de despensa o cualquier acto conexo a las mismas.

...

En el supuesto de que el aspirante obtenga la opinión técnica favorable a que se refiere el párrafo anterior de dos o más monederos electrónicos, con distintos nombres comerciales, deberá presentar una solicitud de autorización por cada monedero electrónico que pretenda comercializar, observando lo dispuesto en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos", contenida en el Anexo 1-A.

...

...

...

...

...

...

La modificación al nombre comercial, el cambio de modalidades y la emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado que comprenda cambios a su tecnología y no haya sido validado previamente por la ACSMC de la AGCTI, dará lugar a la revocación de la autorización.

LISR 27, RMF 3.3.1.16., 3.3.1.18., 3.3.1.37.

Causas de revocación de la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa

3.3.1.21.

...

I. a XIV. ...

XV. Cuando la modificación al nombre comercial, el cambio de modalidades o la emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado comprenda cambios a su tecnología y no haya sido revisado previamente por la ACSMC de la AGCTI.

...

...

LISR 27, CFF 32-I, 69-B, RMF 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19., 3.3.1.20., 3.3.1.43.

**Capítulo 11.4. Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales
para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el
DOF el 31 de octubre de 2025**

Manifestación de conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos

- 11.4.1.** Para los efectos de los artículos 33-B, cuarto párrafo del CFF y Primero, en relación con el Cuarto, ambos del Decreto a que se refiere este Capítulo, las entidades federativas deberán manifestar a la Secretaría su conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la LCF y lo establecido en la Sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, respecto del monto de los impuestos locales que se generen por la obtención de los premios de los sorteos, conforme a lo señalado en la ficha de trámite 2/DEC-5 "Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas", contenida en el Anexo 1-A.

CFF 33-B, LCF 15, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Cuarto, Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV

Entrega de información de la Secretaría a las entidades federativas por premios pagados

- 11.4.2.** Para los efectos de los artículos 33-B, cuarto y último párrafos del CFF y Primero, en relación con el Cuarto, tercer párrafo, ambos del Decreto a que se refiere este Capítulo, la Secretaría informará mediante oficio a las entidades federativas el monto de los premios pagados en cada una de las mismas, a fin de que estas determinen el monto de los impuestos locales que les correspondan a dichas entidades federativas y, en su caso, a sus respectivos municipios, para que soliciten a la Federación que les sea cubierto a través del procedimiento de compensación permanente de fondos, a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la LCF y establecido en la Sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

CFF 33-B, LCF 15, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Cuarto, Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV

Pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados

- 11.4.3.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF, Primero, en relación con el Segundo, primer párrafo y Tercero del Decreto a que se refiere este Capítulo, el SAT, con base en la información proporcionada en términos de la regla 11.4.6. por las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del citado Decreto, determinará los premios que en términos del artículo 123 del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, sean considerados no reclamados y le comunicará a cada entidad que participe con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin", el monto que deberá ser cubierto vía un pago de aprovechamientos a la Secretaría de Gobernación, mediante el procedimiento y en los plazos que al efecto establezca el SAT en su Portal.

El pago de los aprovechamientos por los premios no reclamados a que se refiere el párrafo que antecede, podrá ser acreditado en términos del artículo Primero del citado Decreto, siempre que se haya realizado dentro del plazo establecido y una vez que se haya entregado al SAT el comprobante de pago correspondiente, conforme a la ficha de trámite 3/DEC-5 "Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos", contenida en el Anexo 1-A.

No se tendrá la obligación de cubrir a la Secretaría de Gobernación a través del pago de aprovechamientos, cuando no se generen premios ni ganadores en los términos del Permiso para la edición del Sorteo a que se refiere este Capítulo, otorgado por la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación.

CFF 33-B, Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos 123, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Segundo, Tercero

Forma de acreditamiento del estímulo

- 11.4.4.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF y Primero, en relación con el Tercero, ambos del Decreto a que se refiere este Capítulo, las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del citado Decreto, que participen con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, podrán acreditar el estímulo establecido en el citado artículo Primero, contra los pagos provisionales, definitivos y anuales del ISR propio o retenido a terceros de este impuesto y hasta agotarse, a partir de que el SAT les notifique vía buzón tributario que se ha cumplido con la entrega de la información determinada, señalándoles el monto que tienen derecho a acreditar, utilizando para tal efecto en la declaración el rubro de “Acreditamiento Sorteos”.

Para efectos del párrafo anterior, las entidades mencionadas deberán haber hecho la entrega total de la información a que se refieren las reglas 11.4.6. y 11.4.7., así como, en su caso, el pago de aprovechamientos a que se refiere la regla 11.4.3., las entidades podrán acreditar el estímulo una sola vez por cada premio, ya sea pagado o por los no reclamados que deriven en el pago del aprovechamiento a la Secretaría de Gobernación, hasta por el monto del aprovechamiento enterado.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Tercero, RMF 11.4.3., 11.4.6., 11.4.7.

Determinación del monto del estímulo

- 11.4.5.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF y Primero, en relación con el Tercero, ambos del Decreto a que se refiere este Capítulo, el monto del estímulo corresponderá a aquellas cantidades que las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del citado Decreto que participen con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, efectivamente hayan entregado en las cuentas asociadas a los tarjetahabientes o bien, en las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por las terminales punto de venta de los ganadores, conforme al citado Decreto, así como a las cantidades que hayan pagado correcta y oportunamente por concepto de aprovechamientos a la Secretaría de Gobernación en términos de la regla 11.4.3., según corresponda.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Tercero, RMF 11.4.3.

Información que deben proporcionar las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto referido en este Capítulo, participantes del Sorteo “El Buen Fin”

- 11.4.6.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF, Primero, en relación con el Segundo, segundo párrafo y Octavo del Decreto a que se refiere este Capítulo, las entidades que participen con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, deberán proporcionar al SAT a través de la cámara de compensación y/o empresa especializada, que haya suscrito las Reglas de Operación del Sorteo “El Buen Fin” 2025, y se haya obligado conforme a lo señalado en las mismas, la información a que se refiere la ficha de trámite 4/DEC-5 “Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada”, contenida en el Anexo 1-A.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Segundo, Octavo

Información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, respecto de los premios pagados por entidad federativa

- 11.4.7.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF, Primero, en relación con el Segundo, segundo párrafo, Cuarto y Octavo, todos del Decreto a que se refiere este Capítulo, las entidades que participen con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, deberán proporcionar al SAT a través de la cámara de compensación y/o empresa especializada que haya suscrito las Reglas de Operación del Sorteo “El Buen Fin” 2025, y se haya obligado conforme a lo señalado en las mismas, la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios

ganadores, a que se refiere la ficha de trámite 5/DEC-5 “Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa”, con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 “Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada”, ambas contenidas en el Anexo 1-A.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Segundo, Cuarto, Octavo

Bases, términos y condiciones de participación del Sorteo “El Buen Fin”

- 11.4.8.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF y Octavo del Decreto a que se refiere este Capítulo, la información relacionada con los premios, las fechas y las personas que podrán participar en el Sorteo, se darán a conocer a través de las bases, términos y condiciones del Sorteo “El Buen Fin”, que para tal efecto se publiquen en el Portal del SAT.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Octavo

Manifestación de las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto referido en este Capítulo para participar en el Sorteo “El Buen Fin”

- 11.4.9.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF y Primero, en relación con el Segundo, primer párrafo, ambos del Decreto a que se refiere este Capítulo, las entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del citado Decreto, que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, deberán manifestar su voluntad, en términos de la ficha de trámite 1/DEC-5 “Aviso para participar en el Sorteo “El Buen Fin” conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos”, contenida en el Anexo 1-A.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Segundo

Manifestación de la cámara de compensación y/o empresa especializada para fungir como intermediario de información del Sorteo “El Buen Fin”

- 11.4.10.** Para los efectos de los artículos 33-B, primer párrafo, fracción IV del CFF, en relación con el Segundo, primer párrafo, Tercero, segundo párrafo y Octavo, tercer párrafo, todos del Decreto a que se refiere este Capítulo, las cámaras de compensación y/o empresa especializada que pretendan participar como intermediarios en el intercambio de información entre las entidades financieras que agremien y el SAT, deberán manifestar su voluntad, conforme a lo señalado en la ficha de trámite 6/DEC-5 “Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT”, contenida en el Anexo 1-A.

CFF 33-B, Decreto DOF 31/10/2025 Primero, Segundo, Tercero, Octavo”

- SEGUNDO.** Se dan a conocer las modificaciones de los siguientes Anexos:

- I. Tercera Modificación al Anexo 1 de la RMF para 2025.
- II. Quinta Modificación al Anexo 1-A de la RMF para 2025.

Transitorio

- ÚNICO.** La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.8., tercer párrafo.

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

TERCERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025**Formas oficiales fiscales**

Contenido	
A.	.....
B.	Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.
1.	.....
2.	Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.
2.1.	Modelo de escrito de “Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin”.
3. a 5.	.....
C.	.....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.**2. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.**

Nombre de la entidad

Datos del comunicado (No. de expediente, No. de oficio, etc.)

(Lugar y fecha)

C. SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

El “Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos” (Decreto), publicado en el DOF el 31 de octubre de 2025, establece que el monto de los impuestos estatales que se generen por la obtención de los premios del Sorteo que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria, será cubierto por la Federación a la entidad federativa en donde se entregue el premio correspondiente, a través del procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal y establecido en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

El Decreto antes mencionado señala que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará a la entidad federativa, los montos que le correspondan a ésta y, en su caso, a sus municipios, derivados de la aplicación de los impuestos locales por la obtención de los premios del Sorteo, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

Asimismo, la regla 11.4.1. de la RMF para 2025, dispone que las entidades federativas deberán manifestar mediante escrito, por conducto de sus respectivos órganos hacendarios, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos a que

se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, y establecido en la sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ y demás disposiciones relativas aplicables, en el Estado de _____ a través del, _____ Secretario de _____, manifiesta el consentimiento, sin reserva alguna, para la aplicación de todos y cada uno de los términos previstos en el Artículo Cuarto del “Decreto”, respecto al esquema de compensación ahí señalado, y para que por nuestro conducto sean entregados los montos que correspondan a los municipios de esta entidad federativa, derivados de la aplicación de sus respectivos impuestos municipales que, en su caso, se generen con motivo de la obtención de los premios del Sorteo.

Por último, se hace de su conocimiento que la entidad federativa que represento manifiesta que para la adopción y formalización de los compromisos contenidos en este documento se ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

2.1. Modelo de escrito de “Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin”

Datos de la Entidad financiera (Emisor/Adquirente)

RFC:

Denominación o Razón Social:

Nombre comercial:

Nombre y medios de contacto del Representante Legal (correo electrónico y teléfono l.)

Lugar y fecha

Por este medio, en nombre de mi representada citada al rubro, manifiesto que ingresé al Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) www.sat.gob.mx, en la sección *Mi portal* del apartado de *Otros trámites y Servicios*, para informar que participará como Institución Pagadora de Premios en el Sorteo “El Buen Fin” 2025 que organizará el SAT, conforme al “*Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos*” (Decreto), publicado en el DOF 31 de octubre de 2025, que conozco y acepto las bases, términos, condiciones y mecánica de participación de dicho Sorteo, el cual promueve la utilización de medios de pago electrónicos en la adquisición de bienes y servicios durante el periodo comprendido del 13 al 17 de noviembre de 2025, mismo que se encuentra contenido en el programa “El Buen Fin”; por lo anterior, manifiesto que mi representada cuenta con registro en el portal del www.elbuenfin.org, opinión de cumplimiento positiva en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Buzón Tributario Activo, en términos de la regla 2.2.7. de la RMF para 2025.

Sobre el particular, mi representada se compromete a transmitir al SAT la información, en los plazos que corresponden, pudiendo auxiliarse de la **(cámara (s) de compensación y/o empresa especializada) razón social completa (nombre comercial)** con la que tenga celebrado contrato, de conformidad con lo siguiente:

(Para Emisores)

Las transacciones originadas por personas físicas (tarjetahabientes), en el periodo comprendido del 13 al 17 de noviembre de 2025 (“El Buen Fin”) con nuestras tarjetas, emitidas por **(razón social de la entidad financiera)** con:

Número de identificación o FIID.	BINES (6 posiciones)	Rango (00 al 99)	Naturaleza (crédito o débito)	Cámara(s) de Compensación a través de la(s) cual(es) realizará(n) la transmisión de las transacciones (Nombre Comercial)

(Para Adquirentes)

Las afiliaciones que se encuentran vigentes al 12 de noviembre de 2025 con terminales punto de venta asignadas o distribuidas por **(razón social de la entidad financiera)** con número de identificación de la Base Única (XXXXXX) o FIID (XXXXXX) y operadas por receptores de medios de pago electrónicos participantes: personas físicas o morales que enajenen bienes y/o presten servicios aceptando como contraprestación por ellos, medios de pago electrónicos en el periodo del 13 al 17 de noviembre del 2025 de acuerdo a las bases, términos, condiciones y mecánica de participación de dicho Sorteo.

La información que se transmita al SAT, servirá de base para que los respectivos **(tarjetahabientes/comercios)** participen en el Sorteo "El Buen Fin" 2025, ello conforme al proceso que para tal efecto se establezca en las bases, términos, condiciones y mecánica de participación y en las reglas de carácter general que para tal efecto emita el SAT.

Las obligaciones de mi representada **(razón social de la entidad financiera)** para hacer el pago de premios a los ganadores **(tarjetahabientes/comercios)** derivados del Sorteo "El Buen Fin" 2025 dentro de los 20 días hábiles posteriores a la celebración del **Sorteo**, así como de presentar el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados y de realizar la transmisión de la información referida en el segundo párrafo de la presente, se efectuará de conformidad con el Decreto, y a las reglas de carácter general que para tal efecto emita el SAT.

La promoción del Sorteo "El Buen Fin" 2025 que organice el SAT, no está patrocinada, avalada, administrada, ni asociada en algún modo a mi representada **(razón social de la entidad financiera)**. Los **(tarjetahabientes/comercios)** participantes en el Sorteo sólo utilizarán los medios de pago electrónicos para acceder a dicho Sorteo, sin que la información pueda ser utilizada por el SAT para fines distintos a los del propio del Sorteo.

Con base en lo antes expuesto, manifiesto que la información que mi representada proporcionará cumplirá con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en las bases, términos, condiciones y mecánica de participación; así como en el Decreto, y en las reglas de carácter general que para tal efecto emita el SAT.

Nombre y Firma del Representante Legal

(Razón social y nombre comercial de la Entidad financiera (Emisor/Adquirente)

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona.-** Rúbrica.

QUINTA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025**Trámites fiscales**

Contenido	
Código Fiscal de la Federación	
1/CFF a	.....
262/CFF	.....
263/CFF	Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.
264/CFF a	.....
325/CFF	.....
Impuesto sobre la Renta	
1/ISR a	.....
7/ISR	.....
8/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos.
9/ISR a	.....
167/ISR	.....
Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2025	
1/DEC-5	Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
2/DEC-5	Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.
3/DEC-5	Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
4/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
5/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.
6/DEC-5	Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadora de premios y el SAT.

Código Fiscal de la Federación

263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta tu solicitud de autorización para operar como órgano certificador.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Autorización y en el apartado Pasos a seguir da clic en Ingresa, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action 2. Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. En la pestaña Trámite selecciona la opción 263/CFF AUTORIZACIÓN OC; En Dirigido a: SAT; En Asunto indica: Solicitud de Autorización para operar como órgano certificador; en Descripción: Presentación de la Solicitud de Autorización para operar como órgano certificador; Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y en formato .ZIP y elige Cargar, oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario conforme a lo siguiente: • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes: ➢ En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio de autorización para operar como órgano certificador. ➢ En caso de no haber dado cumplimiento a la totalidad de requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente. ➢ En caso de que subsistan el o los incumplimientos a los requisitos, encontrarás el oficio en el que se te niegue la autorización.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: 1. Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: • Ser dirigido a la AGJ / ACNII. • Contener los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF. 2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso C) Instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo. 3. Acta constitutiva o su modificación debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, mediante la cual acredites ser una persona moral con residencia en México y se observe que en tu objeto social se encuentran previstas las actividades para las cuales solicitas autorización. 4. Acredita que tributas conforme al Título II de la Ley del ISR.		

5. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, si como persona moral te encuentras obligada a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredites tener un capital suscrito y pagado de por lo menos \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar libro de variaciones de capital, deberás realizar dicha manifestación.
6. Escrito en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
 - a) Que no cuentas ni contaste con alguna de las autorizaciones señaladas en las disposiciones fiscales y aduaneras por parte del SAT, por lo menos en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud de autorización.
 - b) Que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
 - c) Que la persona moral, los socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, no estén sujetos a una causa penal o vinculados a un procedimiento penal o tengan sentencia condenatoria firme, por la comisión de algún delito fiscal.
 - d) Que no mantienes ningún tipo de participación o interés de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos y que no existe vinculación de acuerdo con el artículo 68 de la en los últimos dos años anteriores a la solicitud de la autorización.
 - e) Que en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestarás como órgano certificador.
 - f) Que no te encuentras inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y entidades federativas, ni que por tu conducto participan personas físicas o morales que se encuentren en dicho supuesto.
7. Dirección web de su página de Internet.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona Enviar; o bien, selecciona e.firma y elige Enviar, y elige Mis notificaciones; Visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con los requisitos, se te emitirá oficio en el que se te otorgue la autorización para operar como órgano certificador.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para operar órgano certificador.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Acuse de recepción. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de autorización; y - Publicación en el Portal del SAT, de la denominación o razón social, la clave en el RFC, su domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del órgano certificador. En caso de no cumplir: - Requerimiento; - Oficio negando la autorización, u - Oficio en el que se te comuniqué que la autorización no surtirá efectos.	- La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se te otorgue. - Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
- Los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras. - Una vez obtenida la autorización, y con la finalidad de que la misma surta efectos, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberán presentar: ➤ Garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización; ➤ Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto: Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 31 de diciembre de ____). ➤ Tratándose de Carta de crédito, envíala en archivo PDF y en formato .ZIP. Los archivos de la garantía deberán ser enviados de acuerdo al procedimiento establecido en la ficha de trámite "264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador".	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 18-A y 32-I del CFF; Regla 2.18.1. de la RMF.	

Impuesto sobre la Renta

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos.		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos.		Antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: - La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; - El cambio de modalidades; - La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado; - Cambio de dirección web de la página de Internet; - La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos". Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se dé alguno de los siguientes cambios: - De denominación o razón social; - De domicilio fiscal, y - De socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, una vez que el instrumento se encuentre debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes y selecciona, según sea el caso: - Para combustibles: Actualiza tus datos como emisor autorizado de monederos electrónicos de combustibles y en el apartado Pasos a seguir da clic en Ingresa, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/57902/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-combustibles - Para vales de despensa: Actualiza tus datos como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa y en el apartado Pasos a seguir da clic en Ingresa, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/51765/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa 2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. Llena el formulario Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles o bien, Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa; revisa que tus datos sean correctos en Datos del contribuyente; en Tipo de actualización selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en Información Actual deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; en Folios de aviso si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de		

RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en Adjuntar archivos, elige seleccionar archivo, selecciona la Documentación Relacionada y Adjuntar, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones Abrir y Adjuntar; aparecerá el Nombre del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionando X y aparecerá el siguiente mensaje: El documento se eliminó correctamente y Aceptar; en Información selecciona Enviar; el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido. • En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar. • Si desees imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio. 2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial: a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo. b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica. 3. En el supuesto de modalidades: a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado. b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas. 4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado: a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional. b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado. 5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT. 6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet: a) Digitalización del escrito en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT. 7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos": a) Digitalización del escrito en el que señale la modificación de que se trate, y b) Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate. 8. En el caso de cambio de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación: a) Digitalización del instrumento notarial en el que conste la modificación de que se trate, así como la boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos. • De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario.	No.

Ingresar al Portal del SAT en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.		
Resolución del trámite o servicio		
La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario. - En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso, por lo que podrás efectuar la actualización de los datos que fueron presentados, en términos del oficio emitido, según corresponda. - En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado. - En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. - Aplica la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a su presentación.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Respuesta de la valoración del Aviso.		Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
- La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB. - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. - No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.		
Fundamento jurídico		
Artículos 37 del CFF; 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.13., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.22. de la RMF.		

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2025

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo “El Buen Fin” conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Aviso para que manifiestes la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin” y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin”, a través de sus representantes legales.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el 12 de noviembre de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Da clic en, Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo “El Buen Fin” / Entidades financieras pagadoras de premios / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso para participar con el pago de premios. 3. Registra en Mi portal, tu clave en el RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 4. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá en el formulario, el apartado de Descripción del Servicio, el cual se deberá llenar con base a lo siguiente: • Trámite: Selecciona la opción SORTEOS. • Dirigido a: SAT. • Asunto: Manifiesto la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo. • Descripción: Presento el aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo “El Buen Fin” y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios hasta agotarlo. Para tal motivo, adjunto al presente aviso la “Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin”, incluye la información de la Cámara de Compensación y/o Empresa Especializada que auxiliará para transmitir la información, consistente en el número de identificación o Financiamiento (FIID), números de BIN (Bank Identification Number) participantes, naturaleza (crédito o débito); y en su caso el número de identificación de la Base Única. 5. Anexa la “Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin”, en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado Adjuntar archivo y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 7. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu aviso.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Anexa en archivo PDF y comprimido (formato zip) la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin" contenida en el Anexo 1. Formas oficiales aprobadas, que contenga la manifestación e información que se señala en el numeral 3 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña activa. • Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del Sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en Mi portal, tu clave en el RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.9. de la RMF.		

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En Oficialía de Partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.).	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe tu acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito conforme al Modelo de escrito denominado Carta de conformidad de los Sorteos , que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados, contenido en el Anexo 1 de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.).	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Anual.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 31/10/2025; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.1. de la RMF.	

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Entrega el comprobante del pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".		A más tardar el 30 de enero del 2026.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Premios no reclamados / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso para presentar el comprobante de pago. 3. Registra en Mi portal , tu clave en el RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 4. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario, en el apartado de Descripción del Servicio , el cual se deberá llenar con base a lo siguiente: • Trámite: Selecciona la opción SORTEOS. • Dirigido a: SAT. • Asunto: Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por premios no reclamados. • Descripción: Presento el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, manifestando lo siguiente: Para dar cumplimiento a lo señalado en la Regla 11.4.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, se anexa al presente aviso la copia escaneada del pago de aprovechamientos por la cantidad de \$_____, por concepto de premios que, por causas ajenas a mi representada, no pudieron ser entregados a los ganadores del Sorteo "El Buen Fin 2025".		

5. Anexa el "Comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados" en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado Adjuntar archivo y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 7. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo, es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña activa.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en Mi portal, tu RFC, contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; 123 del RLFJS; Regla 11.4.3. de la RMF.		

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta la información que debes entregar como entidad participante del Sorteo "El Buen Fin", a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las entidades participantes en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el 26 de noviembre de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea: En la herramienta electrónica SATCLOUD-Mixtli: https://mixtli.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, para ello se requiere: Generación de la Carta responsiva para acceder a la herramienta SATCLOUD-Mixtli: - Ingresa al Portal del SAT, elige: Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Compras participantes. - Selecciona en documentos relacionados Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD-Mixtli, llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD-Mixtli. - Entrega la carta responsiva firmada ante la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente (ACSTC), ubicada en Av. Hidalgo número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. En un horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 hrs. - A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD-Mixtli puede demorar hasta 5 días hábiles. B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, ingresa con tu e.firma y deberás proporcionar al SAT, la siguiente información: Para entidades financieras (Emisores). - Número identificador de la entidad financiera participante. - Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta activas del comercio participante, en formato DDMMAA. - Número completo de la tarjeta del participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta del comercio participante. - Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales. - Número de autorización de la venta. - Número de referencia de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta. Para entidades financieras (Adquirentes). - Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra. - Clave en el RFC. - Nombre comercial. - Razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra. - Institución (nombre de la cámara de compensación). - Adquirente (nombre de la entidad financiera). - Número de cuenta de cheques. Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, entregándoles la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes durante el periodo del "Buen Fin", para que estas la depositen en la herramienta "SATCLOUD-Mixtli".		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD-Mixtli, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo, del responsable de la cuenta. - Generar dos archivos, uno con extensión .bak que contiene las operaciones de compra realizadas durante el periodo de "El Buen Fin" y otro con extensión .txt, para reportar las cifras de control, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta SATCLOUD-Mixtli.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con el acceso a SATCLOUD-Mixtli y con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con la utilización de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Constancia de confirmación de recepción de información.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: - Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. - Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.6. de la RMF.		

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.		A más tardar el 13 de enero del 2026.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea: En la herramienta electrónica SATCLOUD-Mixtli: https://mixtli.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, para ello se requiere: Generación de la Carta responsiva para acceder a la herramienta SATCLOUD-Mixtli: - Ingresa al Portal del SAT, elige: Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Premios pagados. - Selecciona en documentos relacionados Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD-Mixtli, llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD-Mixtli. - Entrega la carta responsiva firmada ante la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente (ACSTC), ubicada en Av. Hidalgo número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. En un horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 hrs. - A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD-Mixtli puede demorar hasta 5 días hábiles. B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, ingresa con tu e.firma y deberás proporcionar al SAT, la siguiente información: - Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada. - Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales. - Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda. - Código de aplicación del premio o indicador. - Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta de los comercios ganadores. Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, entregándoles la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa, para que estas la depositen en la herramienta "SATCLOUD-Mixtli".		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT:		
1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD-Mixtli , con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación , inciso A) Identificación oficial , del presente Anexo, del responsable de la cuenta. 2. Generar dos archivos, con extensión .txt uno con la información del pago de premios y otro para reportar las cifras de control, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta SATCLOUD-Mixtli.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con el acceso a SATCLOUD-Mixtli y con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con la utilización de la herramienta SATCLOUD- Mixtli, soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Constancia de confirmación de recepción de información.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.7. de la RMF.		

6/DEC-5 Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Aviso para que manifiestes tu voluntad de participar como intermediario de información y establecer contacto con las entidades participantes como pagadores de premios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo "El Buen Fin".	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cámaras de compensación y empresas especializadas que pretendan fungir como intermediarios de información entre las entidades participantes en el sorteo y el SAT.		A más tardar el 07 de noviembre de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Intermediarios para la entrega de información / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso para ser intermediario. 3. Registra en Mi portal, tu clave en el RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 4. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario Descripción del Servicio el cual se debe llenar con base a lo siguiente: • Trámite: selecciona la opción SORTEOS. • Dirigido a: SAT. • Asunto: Manifiesto la voluntad de participar como intermediario de información. • Descripción: Manifiesto la voluntad de participar como cámara de compensación y/o empresa especializada responsable de la transmisión de la información de las entidades que represento en el proceso de El Sorteo "El Buen Fin" 2025, y establecer contacto con estas para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo. Se designa como enlace de la Cámara de compensación o empresa especializada a RFC, nombre completo, puesto y medios de contacto (correo electrónico y teléfono), que tiene el compromiso de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información a transmitir en la herramienta SATCLOUD-Mixtli y dar cumplimiento a los requerimientos técnicos que el SAT establezca para tal efecto. Para tal motivo, adjunto al presente aviso la Autorización emitida por BANXICO para organizarse y operar como cámara de compensación como documento probatorio de la operación o el documento emitido por la CNBV que avala a la Empresa Especializada como participante en las redes de medios de disposición. 5. Anexa "Autorización emitida por BANXICO" o "Documento emitido por la CNBV" en formato PDF comprimido (formato zip), en el apartado Adjuntar archivo y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 7. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 5 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Anexar "Autorización emitida por BANXICO" o "Documento emitido por la CNBV" en formato PDF comprimido (formato zip) que contenga la manifestación e información obligatoria a que se refiere el numeral 3 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña activa. • Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en Mi portal, tu clave en el RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.10. de la RMF.		

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se da a conocer el periodo en el que no correrán plazos y términos administrativos en la Secretaría de Economía con motivo del segundo periodo vacacional 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los días que no se considerarán como hábiles son aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo de la persona titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación (DOF);

Que el artículo 147 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, establece que, las vacaciones se otorgarán conforme a las disposiciones legales aplicables; que son días de descanso obligatorio los que determinan las leyes aplicables, y que la suspensión de labores de las Instituciones se deberá publicar en el DOF, con el fin de no afectar la prestación de servicios al público;

Que el artículo 24, fracción II del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 30 de mayo de 2025, establece que, las personas servidoras públicas con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, y que las personas servidoras públicas de nuevo ingreso que cumplan con seis meses consecutivos de servicio, podrán disfrutar de esta prestación en el periodo vacacional inmediato siguiente, según corresponda;

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 72 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Economía, los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos de vacaciones de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto por la Secretaría;

Que el 09 de junio de 2025 el Secretario de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número 18/06/25 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2025-2026, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica", que en su Artículo Primero, se establece el calendario escolar de ciento ochenta y cinco días para el ciclo lectivo 2025-2026, aplicable en toda la República para las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional, y

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tramitan asuntos ante la Secretaría de Economía, es necesario hacer del conocimiento público los días que no se contabilizarán para efecto de los plazos y términos procesales de los asuntos llevados ante esta dependencia, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PERIODO EN EL QUE NO CORRERÁN PLAZOS Y TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA CON MOTIVO DEL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2025

PRIMERO.- De conformidad con las disposiciones legales respectivas, se suspenderán labores en la Secretaría de Economía del 22 de diciembre de 2025 al 06 de enero de 2026, por lo que no se consideran como hábiles los días mencionados para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos que, en ejercicio de sus atribuciones, realiza la Secretaría de Economía.

SEGUNDO.- En los días referidos en el acuerdo Primero del presente Acuerdo, no se computarán los plazos y términos procesales que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, correspondientes a los procedimientos administrativos que se substancien ante la Secretaría de Economía.

Los documentos presentados ante la Secretaría de Economía, ya sea física o de forma digital, durante los días mencionados en el acuerdo Primero del presente Acuerdo, se entenderán recibidos el 07 de enero de 2026.

TERCERO.- Los titulares de las distintas unidades administrativas de la Secretaría deberán designar al personal que se quedará de guardia para atender los asuntos que pudieran presentarse durante el periodo citado.

En términos de los artículos 1 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se podrán habilitar días y horas inhábiles comprendidos en el periodo señalado por el acuerdo Primero del presente Acuerdo, para que se practiquen diligencias o actuaciones cuando haya causa justificada. Se expresará concreta y claramente cuál es esta, a fin de proveer los asuntos cuya urgencia y relevancia lo ameriten.

CUARTO.- La atención a las solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Transparencia se estará conforme al calendario de suspensión de labores que determine Transparencia para el Pueblo.

QUINTO.- La Unidad de Apoyo Jurídico, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial Magdalena Contreras, código postal 10400, en la Ciudad de México, brindará atención al público hasta las 13:00 horas del 19 de diciembre de 2025 y reanudará actividades el 07 de enero de 2026 a las 9:00 horas, para operar en el horario habitual de 9:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a cinco de diciembre de 2025.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que concluye el procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

RESOLUCIÓN QUE CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXAMEN DE VIGENCIA DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE SULFATO DE AMONIO ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA

Visto para resolver el expediente administrativo EC_32-25 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en adelante la Secretaría, se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación *antidumping*

1. El 9 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, la "Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3102.21.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", en adelante Resolución final de la investigación *antidumping*, mediante la cual, la Secretaría determinó imponer las siguientes cuotas compensatorias definitivas:

- a. Para las importaciones provenientes de Honeywell Resins & Chemicals, LLC., una cuota compensatoria de \$0.0759 dólares de los Estados Unidos de América, en adelante dólares, por kilogramo.
- b. Para las importaciones de las demás exportadoras de los Estados Unidos de América, en adelante los Estados Unidos, una cuota compensatoria de \$0.1619 dólares por kilogramo.
- c. Para las importaciones provenientes de Wuzhoufeng Agricultural Science & Technology, Co. Ltd., en adelante Wuzhoufeng, una cuota compensatoria de \$0.0929 dólares por kilogramo.
- d. Para las importaciones de las demás exportadoras de China, una cuota compensatoria de \$0.1703 dólares por kilogramo.

B. Aclaración a la Resolución final de la investigación *antidumping*

2. El 4 de noviembre de 2015 se publicó en el DOF la "Aclaración a la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3102.21.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada el 9 de octubre de 2015", mediante la cual se aclaró el contenido de los literales c. y d. del punto 224 de la Resolución final de la investigación *antidumping*.

C. Elusión de cuotas compensatorias

3. El 7 de junio de 2019, se publicó en el DOF la “Resolución Final de la investigación sobre elusión del pago de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia”, en adelante Resolución final de la investigación sobre elusión, mediante la cual se determinó la aplicación de la cuota compensatoria de \$0.0929 dólares por kilogramo a las importaciones de la mezcla NKS (por su símbolo químico de N=nitrógeno, K=potasio y S=azufre) con una composición química de 19% de nitrógeno, 0% de fósforo, 5% de potasio y 21 o 22% de azufre (19-0-5-21/22), originarias de la República Popular China, en adelante China, provenientes de Wuzhoufeng, y de \$0.1703 dólares por kilogramo a las provenientes de las demás exportadoras de China, que ingresaran por la fracción arancelaria 3105.90.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE, o por cualquier otra, independientemente del país de procedencia.

D. Examen de vigencia previo

4. El 31 de marzo de 2022, se publicó en el DOF la “Resolución final del procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia”, en adelante Resolución final del examen de vigencia, mediante la cual, la Secretaría prorrogó la vigencia de las cuotas compensatorias a que se refieren los puntos 1 a 3 de la presente Resolución, por cinco años más, contados a partir del 10 de octubre de 2020.

E. Suspensión de la aplicación de cuotas compensatorias

5. El 24 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se suspende el cobro de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia”, mediante el cual, se suspendió por seis meses el cobro de las cuotas compensatorias referidas en los puntos 1 a 4 de la presente Resolución.

6. El 24 de noviembre de 2022, se publicó en el DOF el “Acuerdo que modifica al diverso por el que se suspende el cobro de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia” por medio del cual, en el artículo “Único” se reformó el “PRIMERO TRANSITORIO” del Acuerdo señalado en el punto inmediato anterior de la presente Resolución, y previó que la suspensión de la aplicación de cuotas compensatorias referidas en los puntos 1 a 4 de la presente Resolución, concluiría su vigencia el 24 de noviembre de 2023.

7. El 24 de noviembre de 2023, se publicó en el DOF el “Acuerdo que modifica al diverso por el que se suspende el cobro de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia”, por el cual, el artículo “Único” reformó el artículo Primero Transitorio del Acuerdo señalado en el punto 5 de la presente Resolución, y en el artículo PRIMERO se dispuso que la suspensión de la aplicación de cuotas compensatorias referidas en los puntos 1 a 4 de la presente Resolución, concluiría su vigencia el 24 de noviembre de 2024.

F. Revisión ante Panel Binacional

8. El 30 de noviembre de 2015, se publicó en el DOF el “Aviso relativo a la primera solicitud para la revisión ante un Panel de la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 3102.21.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación”, el cual indica que el 6 de noviembre de 2015, Honeywell Resins & Chemicals, LLC. solicitó la revisión de la Resolución final de la investigación *antidumping* ante un Panel Binacional. Dicho Panel fue establecido de conformidad con el Capítulo XIX del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, en adelante Panel Binacional. A dicho procedimiento recayó el número de expediente: MEX-USA-2015-1904-01.

9. El 19 de diciembre de 2019, se publicó en el DOF la “Decisión del Panel, relativo a la revisión de la Resolución Final de la Investigación Antidumping sobre las Importaciones de Sulfato de Amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia”, en la que el Panel Binacional devolvió la Resolución final para que en un término no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la notificación de la misma “la Autoridad Investigadora adopte medidas que no sean incompatibles con su Decisión.”

10. El 15 de octubre de 2020, se publicó en el DOF la “Resolución por la que se da cumplimiento a la decisión final del 29 de noviembre de 2019 emitida por el Panel Binacional instaurado para el caso MEX-USA-2015-1904-01, encargado de la revisión de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, emitida por la Secretaría de Economía y publicada el 9 de octubre de 2015.”

11. El 7 de enero de 2021, se publicó en el DOF la “Decisión del Panel Binacional en relación con el informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la Revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.”

12. El 27 de mayo de 2021, se publicó en el DOF la “Resolución por la que se da cumplimiento a la decisión del Panel Binacional en relación con el informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la Revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, expedida el 7 de diciembre de 2020, y publicada el 7 de enero de 2021.”

13. El 29 de julio de 2021, se publicó en el DOF la “Decisión del Panel Binacional en relación con el segundo informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la Revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia” en la que el Panel Binacional devolvió el Segundo Informe de Devolución a la Autoridad Investigadora para que, en un término no mayor de 90 días naturales contados a partir de la notificación de la misma, “adopte medidas que no sean incompatibles con la Decisión Final en los términos de la Decisión sobre el Primer Informe de Devolución y esta Decisión sobre el Segundo Informe de Devolución.”

14. El 10 de marzo de 2022, se publicó en el DOF la “Resolución por la que se da cumplimiento a la decisión del Panel Binacional en relación con el segundo informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, expedida el 7 de julio de 2021, y publicada el 29 de julio de 2021.”

15. El 29 de marzo de 2022, se publicó en el DOF la “Decisión del Panel Binacional en relación con el tercer informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la Revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.” En la que el Panel Binacional devolvió el Tercer Informe de Devolución a la Autoridad Investigadora para que, en un término no mayor de 90 días naturales contados a partir de la notificación de la misma, “adopte medidas que no sean incompatibles con la Decisión Final en los términos de la Decisión sobre el Primer Informe de Devolución, la Decisión sobre el Segundo Informe de Devolución y la presente Decisión sobre el Tercer Informe de Devolución.”

16. El 23 de agosto de 2022, se publicó en el DOF la “Orden del Panel Binacional que confirma el Cuarto Informe de Devolución de la Autoridad Investigadora en el caso MEX-USA-2015-1904-01 Revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.”

17. El 9 de septiembre de 2022, se publicó en el DOF el “Aviso de Terminación de la Revisión ante el Panel del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.”

18. El 23 de septiembre de 2022, se publicó en el DOF la “Resolución por la que se da cumplimiento a la Decisión del Panel Binacional en relación con el tercer informe de devolución de la autoridad investigadora relacionada a la revisión de la Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos de América y de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, expedida el 8 de febrero de 2022, y publicada el 29 de marzo de 2022.” En dicha Resolución se determinó mantener las cuotas compensatorias definitivas de \$0.0759 dólares por kilogramo para las importaciones provenientes de Honeywell; de \$0.1619 dólares por kilogramo para las importaciones de las demás exportadoras de los Estados Unidos; de \$0.0929 dólares por kilogramo para las importaciones provenientes de Wuzhoufeng; y de \$0.1703 dólares por kilogramo, para las demás exportadoras de China.

G. Aviso de eliminación de las cuotas compensatorias

19. El 25 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el "Aviso de eliminación de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia", mediante el cual la Secretaría eliminó las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de China, independientemente del país de procedencia, determinadas en la Resolución final de la investigación *antidumping* y en la Resolución final de la investigación sobre elusión.

H. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

20. El 30 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el "Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias", mediante el cual se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso, se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno de esos productos, salvo que un productor nacional manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen de vigencia. El listado incluyó al sulfato de amonio objeto de este procedimiento, y señaló como último día de vigencia el 9 de octubre de 2025, y como fecha límite para recibir la manifestación de interés correspondiente, el 3 de septiembre de 2025.

I. Manifestación de interés

21. El 3 de septiembre de 2025, Agrogen, S.A. de C.V., en adelante Agrogen, manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

J. Resolución de inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria

22. El 9 de octubre de 2025, la Secretaría publicó en el DOF la "Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos, independientemente del país de procedencia", en adelante Resolución de Inicio.

K. Producto objeto de examen**1. Descripción general**

23. El sulfato de amonio es un fertilizante nitrogenado inorgánico y sintético, denominado comercialmente como sulfato de amonio de uso agrícola, sulfato amónico o sulfato diamónico.

2. Características físicas y composición química

24. El sulfato de amonio es una sal que se presenta en estado puro en forma de cristales de color blanco a parduzco, soluble en agua e insoluble en alcohol y acetona, con densidad de 1.77 gramos por litro (g/L), punto de fusión de 513 °C, pH de 5, baja higroscopicidad y con una solubilidad de 76.6 g/100 g de agua (0°C). Los contenidos de nitrógeno (21%) y de azufre (24%) constituyen la especificación más importante que distingue al sulfato de amonio.

25. La fórmula química del sulfato de amonio es $(\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$, mientras que su masa molecular es 132.1388 g/mol. Su número de registro en el Servicio de Resúmenes Químicos, en adelante CAS por las siglas en inglés de *Chemical Abstract Service*, es el 7783-20-2.

3. Tratamiento arancelario

26. El producto objeto de examen ingresa al mercado nacional a través de la fracción arancelaria de la TIGIE 3102.21.01, con Número de Identificación Comercial, en adelante NICO, 00 cuya descripción es la siguiente:

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 31	Abonos
Partida 31.02	Abonos minerales o químicos nitrogenados.
Subpartida 3102.21	--Sulfato de amonio.
Fracción 3102.21.01	Sulfato de amonio.
NICO 00	Sulfato de amonio.

Fuente: "Decreto por el que se expide la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación" publicado en el DOF el 7 de junio de 2022 y el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación" publicado en el DOF el 22 de agosto de 2022.

27. La unidad de medida para el sulfato de amonio establecida en la TIGIE es el kilogramo.

28. De acuerdo con el “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, y el Decreto por el que se exenta el pago de arancel de importación y se otorgan facilidades administrativas a diversas mercancías de la canasta básica y de consumo básico de las familias”, publicado en el DOF el 8 de mayo de 2024, las importaciones que ingresan a través de la fracción arancelaria 3102.21.01 de la TIGIE quedaron sujetas al pago de un arancel de 35% a partir del 9 de mayo de 2024. Sin embargo, de conformidad con el “Decreto por el que se modifica el diverso por el que se exenta el pago de arancel de importación y se otorgan facilidades administrativas a diversas mercancías de la canasta básica y de consumo básico de las familias”, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2024, se encuentran exentas de pago de arancel a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2025.

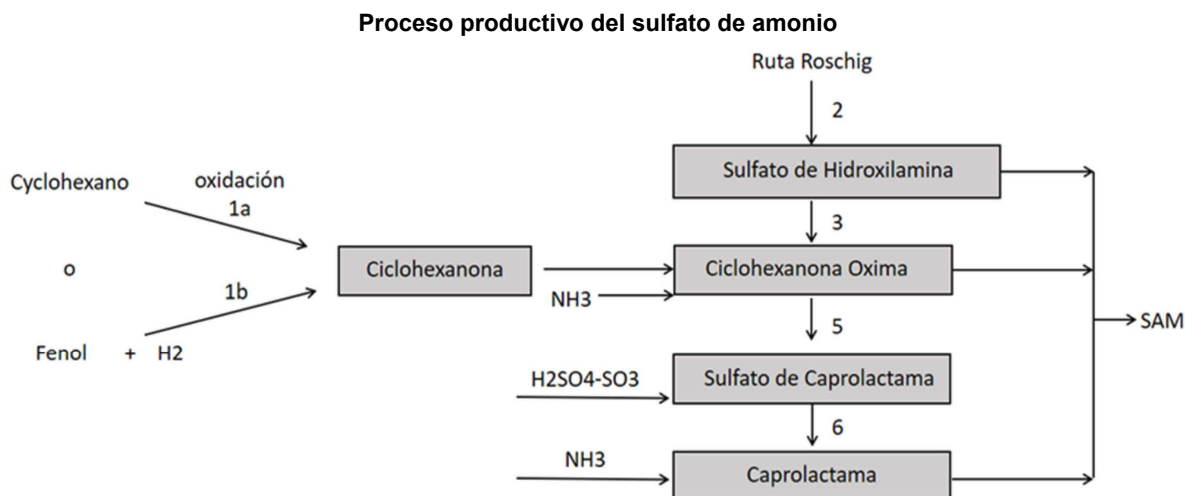
29. Asimismo, las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos están exentas del pago de arancel de acuerdo con el “Decreto promulgatorio del Protocolo por el que se Sustituye el Tratado de Libre Comercio de América del Norte por el Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, hecho en Buenos Aires, el treinta de noviembre de dos mil dieciocho; del Protocolo Modificatorio al Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, hecho en la Ciudad de México el diez de diciembre de dos mil diecinueve; de seis acuerdos paralelos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, celebrados por intercambio de cartas fechadas en Buenos Aires, el treinta de noviembre de dos mil dieciocho, y de dos acuerdos paralelos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, celebrados en la Ciudad de México, el diez de diciembre de dos mil diecinueve”, publicado en el DOF el 29 de junio de 2020.

4. Proceso productivo

30. El sulfato de amonio puede fabricarse de diversas formas, ya sea como producto principal a partir de materias primas vírgenes o como subproducto de otros procesos industriales que incluyen medidas anticontaminantes en procesos como la fundición en metalurgia, la producción de caprolactama y la recuperación de ácido sulfúrico gastado proveniente de procesos industriales, como la producción de detergentes y productos petroquímicos diversos. En términos generales, todos los procesos se basan en poner en contacto amoníaco y ácido sulfúrico para formar el sulfato de amonio.

31. El sulfato de amonio se puede fabricar por reacción entre ácido sulfúrico y amoniaco vaporizado, con desprendimiento de calor (cristalización de la sal formada, separación, purificación y secado del producto conforme a las especificaciones de cada tipo). Este procedimiento es utilizado por empresas que tienen fácil acceso a la producción de azufre, así como por aquellas que obtienen azufre o ácido sulfúrico como subproducto del proceso productivo de refinación de metales o en las fundiciones, ya que, por razones ecológicas, riesgos en el manejo, el almacenaje y la transportación del ácido sulfúrico, es preferible transformarlo en sulfato de amonio.

32. El sulfato de amonio también se puede obtener como coproducto en la elaboración de la caprolactama (al producirse un kilogramo de caprolactama se obtienen entre 4 y 4.5 kilogramos de sulfato de amonio), materia prima básica para la fabricación de nailon. En dicho proceso, las principales materias primas que se utilizan para su fabricación son además del amoniaco y el azufre, el ciclohexano y el bióxido de carbono, tal como se observa en el siguiente diagrama.



Fuente: Punto 11 de la Resolución final de la investigación *antidumping*.

5. Usos y funciones

33. El sulfato de amonio se utiliza como fertilizante y proporciona a las plantas nutrientes primarios, que además de reponer el contenido de nitrógeno de las tierras de cultivo, sirve para corregir la alcalinidad del suelo, debido a su contenido de nitrógeno y azufre. En este sentido, su forma amoniaca de nitrógeno evita pérdidas por lixiviado y, por su acidez, es apropiado para los suelos alcalinos ya que fertiliza y mejora las condiciones de pH del suelo. Dentro de los cultivos que utilizan al sulfato de amonio se encuentran los siguientes: arroz, maíz, algodón, forrajes, papa, trigo, sorgo, frutas y vegetales, oleaginosas, pasturas y céspedes.

34. Adicionalmente, el sulfato de amonio también se utiliza en la fabricación de suplementos alimenticios para ganado, en algunas aplicaciones farmacéuticas, como agente pirorretardante y curtidor, así como en el procesamiento de alimentos, en procesos de fermentación y teñido de textiles, además del tratamiento de aguas.

35. El sulfato de amonio se comercializa en dos presentaciones (granular y estándar), cuyas diferencias están relacionadas con el tamaño de la partícula, ya que la partícula granular es más grande. Sin embargo, de acuerdo con el estudio de mercado denominado "Ammonium Sulfate (757.3000)" de la colección de Manuales de economía química, por la traducción al español de *Chemical Economics Handbook*, publicado por IHS Chemical en octubre de 2013, no se clasifica al sulfato de amonio por su presentación.

L. Convocatoria y notificaciones

36. Mediante la Resolución de Inicio, la Secretaría convocó a las productoras nacionales, importadoras y exportadoras del producto objeto de examen y a cualquier persona que acreditara tener interés jurídico en el resultado del procedimiento, para que comparecieran a presentar los argumentos y las pruebas que estimaran pertinentes.

37. El 9 de octubre de 2025, la Secretaría notificó el inicio del presente procedimiento a las partes de las que tuvo conocimiento y al gobierno de los Estados Unidos.

M. Partes interesadas

38. Las partes interesadas que comparecieron al presente procedimiento fueron:

1. Productora nacional

Agrogen, S.A. de C. V.
Río Duero No. 31
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, Ciudad de México

2. Exportadora

AdvanSix Inc.
Martín Mendalde No. 1755-P.B.
Col. Del Valle
C.P. 03100, Ciudad de México

3. Gobierno

Embajada de los Estados Unidos de América en México
Av. Paseo de la Reforma No. 305
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, Ciudad de México

N. Primer periodo de ofrecimiento de pruebas

39. El 13 de octubre de 2025, Agrogen, a través de su representante legal acreditado en el procedimiento compareció para desistirse de la manifestación de interés referida en el punto 21 de la presente Resolución.

40. El 19 de noviembre de 2025, el Gobierno de los Estados Unidos de América a través del Servicio Comercial de su Embajada en México manifestó su intención de actuar como parte interesada en el presente procedimiento.

1. Prórroga

41. El 4 de noviembre de 2025, la exportadora AdvanSix Inc., compareció para manifestar su interés en participar en el presente procedimiento y solicitó una prórroga para presentar los argumentos y pruebas que a su derecho conviniera. La Secretaría no otorgó la prórroga solicitada en razón del desistimiento de la productora nacional Agrogen.

O. Opinión de la Comisión de Comercio Exterior

42. Con fundamento en los artículos 89 F, fracción III de la Ley de Comercio Exterior, en adelante LCE, y 19, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en adelante RISE, el proyecto de la presente Resolución se sometió a opinión de la Comisión de Comercio Exterior, que lo consideró en su décima segunda sesión del 5 de diciembre de 2025. El proyecto fue opinado favorablemente por unanimidad.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

43. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a los artículos 11.1, 11.3, 11.4, 12.2 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, en adelante Acuerdo *Antidumping*; 16 y 34, fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción VII, 70, fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, en adelante LCE; y 1, 2, apartado A, fracción II, numeral 7, 4 y 19, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

B. Legislación aplicable

44. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo *Antidumping*, la LCE y el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, en adelante RLCE, y supletoriamente, el Código Fiscal de la Federación, el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y el Código Federal de Procedimientos Civiles, este último, de aplicación supletoria, de conformidad con lo señalado en los artículos 5o. y 130 del Código Fiscal de la Federación.

C. Derecho de defensa y debido proceso

45. Las partes interesadas tuvieron amplia oportunidad para presentar toda clase de argumentos, excepciones y defensas, así como las pruebas para sustentarlos, de conformidad con el Acuerdo *Antidumping*, la LCE y el RLCE. La Secretaría valoró las manifestaciones contenidas en el expediente administrativo con sujeción a las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.

D. Desistimiento de Agrogen

46. Como se indicó en el punto 39 de la presente Resolución, Agrogen se desistió de su interés en participar en el presente procedimiento de examen de vigencia de las cuotas compensatorias a que se refieren las literales a. y b. del punto 1 de la presente Resolución. Manifestó que no comparecería a presentar la información requerida en el formulario oficial para empresas productoras en exámenes de vigencia, ni los argumentos y pruebas que su derecho convinieran sobre la continuación o repetición de la práctica desleal y el daño a la rama de la industria nacional.

E. Conclusión del examen de vigencia

47. De conformidad con los artículos 11.3 del Acuerdo *Antidumping* y 70, fracción II y 70 B de la LCE, las cuotas compensatorias se eliminarán en un plazo de cinco años, a menos que la Secretaría haya iniciado antes de concluir dicho plazo, entre otros, un examen de vigencia de las cuotas compensatorias, derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

48. En el presente caso, Agrogen en su calidad de productora nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma su interés en que se iniciara el examen de vigencia de las cuotas compensatorias, por lo que la Secretaría publicó en el DOF del 9 de octubre de 2025, el inicio del presente procedimiento. Sin embargo, Agrogen, productor nacional del producto objeto de examen, pese a que fue quien manifestó su interés en que se iniciara el examen, presentó su desistimiento de la manifestación de interés a que se refiere el punto 21 de la presente Resolución.

49. Adicional a lo anterior, ninguna otra productora nacional presentó respuesta a formulario oficial para empresas productoras en exámenes de vigencia dentro del plazo otorgado para hacerlo, el cual venció el 19 de noviembre de 2025.

50. En ese sentido, la Secretaría considera procedente concluir el procedimiento de examen y eliminar las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de los Estados Unidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo *Antidumping* y 67 y 70 de la LCE.

20. Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo *Antidumping*, 67, 70 y 89 F de la LCE, y 137, fracción II del RLCE, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

51. Se declara concluido el procedimiento administrativo de examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio, originarias de los Estados Unidos, independientemente del país de procedencia.

52. Se eliminan las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de sulfato de amonio originarias de Estados Unidos, referidas en los puntos 1, literales a. y b., 4 y 18 de la presente Resolución.

53. Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas comparecientes.

54. Comuníquese la presente Resolución a la Agencia Nacional de Aduanas de México y al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

55. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

56. Archívese como caso total y definitivamente concluido.

Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2025.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, Fiscalía General de la República, entidades federativas y sus municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Productos y Servicios Integrales Especializados Xoco, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0003/2024.

CIRCULAR No. SABG/OICGYR/AR/8334/2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS XOCO, S.A. DE C.V.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, 26 fracción III, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 41, fracción V, 59, 60, fracción IV, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000, y sus modificaciones posteriores vigentes hasta el 16 de abril de 2025, conforme a lo previsto en los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2025; 50, 114 fracción IV y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 15, 19, 28, 35, 36, 38, 50, 56, 60 párrafo tercero, 70 fracciones II y VI, 72 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26, 37, fracciones XL y XLI y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorios Cuarto y Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica; 62, primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 72 y 75, fracción XII y Sexto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024; 1, fracción LXXXVIII del Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2025; 83, párrafos Primero, Segundo, Tercero, Sexto y Octavo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, y el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas; y en cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo Tercero** de la Resolución de **fecha 03 de diciembre de 2025**, que se dictó en el expediente de sanción número **PISI-A-NC-DS-0003/2024**, en el que se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS XOCO, S.A. DE C.V.**, determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE 1 (UN) AÑO 3 (TRES) MESES** para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno de los regulados sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la multa impuesta en el **Resolutivo Segundo** de la citada resolución.

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el **Resolutivo Quinto** de la multicitada resolución, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas y/o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o a través de interpósita persona, por el plazo de **1 (UN) AÑO 3 (TRES) MESES**.

En caso de que, el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la empresa **PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS XOCO, S.A. DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal Compras MX (antes CompraNet), sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, conforme a lo previsto en los artículos 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente a la fecha de los hechos, de conformidad con los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado el 16 de abril de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, y 113 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2025.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Alberto Mociño Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

ACUERDO por el que se expide el Programa Institucional 2025-2030 del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. SECIHTI.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.- Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.- Dirección General.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3º, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, 16, 91, 93, fracción I, 98, segundo párrafo y 99 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracciones I, III y IV, 17, fracción II, 22, 24, 26 bis, 29, párrafo tercero y 31, párrafo segundo de la Ley de Planeación; 46 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 20, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación; numeral 45 de los Criterios para la gestión, evaluación y actualización de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030; así como en los artículos 37, fracción I y 42 de los Estatutos del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., el Órgano de Gobierno aprueba por unanimidad de votos, el Programa Institucional del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., 2025 - 2030, mismo que cuenta con el Dictamen en sentido positivo de la Dirección General de Centros Públicos de Investigación y Laboratorios Nacionales de la Secihti; en el entendido de que dicha aprobación no tendrá impacto presupuestal para el Centro en el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Programa Institucional 2025-2030 del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.- SECIHTI.

Liga de Consulta: <https://sistemas.cibnor.mx/normateca/MostrarPDF?Id=NORMATECA-DOCUMENTO-275.pdf>

Liga Adicional: www.dof.gob.mx/2025/SECIHTI/Programa_Institucional_CIBNOR_2025-2030_03122025.pdf

La Paz, Baja California Sur, a 03 de diciembre de 2025.- El Director General, **Alfredo Ortega Rubio**.- Rúbrica.

AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES

ACUERDO por el que se emite la Política General de Ciberseguridad para la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Transformación Digital.- Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XXII y 42 Ter, fracciones VI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 6, fracción V del Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet. Para tales efectos, el Ejecutivo Federal a través de la dependencia encargada de elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión, establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios;

Que el 28 de noviembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en cuyo artículo 26 fracción XXII se establece que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones es una Secretaría de Estado;

Que de conformidad con el artículo 42 Ter, fracciones VI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones definir los protocolos de seguridad de la información y comunicaciones de la Administración Pública Federal, así como emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y

Que el 24 de enero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, fracción V la persona titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones tiene, entre otras facultades indelegables, la de emitir las normas, lineamientos, políticas, criterios, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo que se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA POLÍTICA GENERAL DE CIBERSEGURIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

ARTÍCULO PRIMERO. Se da a conocer la Política General de Ciberseguridad para la Administración Pública Federal, la cual se encuentra disponible a través de la siguiente dirección electrónica:

https://www.archivos.atdt.gob.mx/storage/app/media/Politica_de_Ciberseguridad_APF.pdf

ARTÍCULO SEGUNDO. La Dirección General de Ciberseguridad, es la unidad administrativa de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones encargada de dar seguimiento a los ejes estratégicos, metas y acciones establecidas en la Política General de Ciberseguridad para la Administración Pública Federal, así como de vigilar su cumplimiento y llevar a cabo evaluaciones y auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Asimismo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán acercarse a dicha unidad administrativa ante cualquier tema en materia de ciberseguridad y conforme a las atribuciones con las que ésta cuenta.

ARTÍCULO TERCERO. La Dirección General de Ciberseguridad pondrá a disposición de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la plataforma mediante la cual se tendrá comunicación entre esta y los responsables, conforme a lo establecido en la Política General de Ciberseguridad para la Administración Pública Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

TERCERO. En un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente Política, la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones emitirá los lineamientos técnicos, criterios de cumplimiento y formatos oficiales para la implementación de la presente Política.

CUARTO. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán designar formalmente al Titular Institucional en Materia de Ciberseguridad y el nombramiento de su Auxiliar, dentro de los 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de esta Política.

Esta designación deberá notificarse por escrito a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, de conformidad con la Política.

Dado en la Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.- El Titular de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, **José Antonio Peña Merino**.- Rúbrica.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

ACUERDO por el que se determinan los días inhábiles de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

DOCTOR RICARDO OCTAVIO ARTURO MOTA PALOMINO, Director General del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafos cuarto y sexto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Décimo Sexto, párrafo primero, inciso b, párrafo primero del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el "DOF") el 20 de diciembre de 2013; 1o, párrafos primero y tercero, 3o, párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, 6o, párrafo primero, 11, 12, 14, párrafo primero, fracción I, 15, 17, 21, 22, párrafo primero, fracción I, y 59, párrafo primero, fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o, 2o, párrafo primero, fracción III, y 3o del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Apartado A, fracción I, numeral 16 de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 14 de agosto de 2025; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 123, 124, 125 y 126, párrafos primero y segundo de la Ley del Sector Eléctrico; 1, párrafo primero y 5 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 74 de la Ley Federal del Trabajo; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, CUARTO, SEXTO, VIGÉSIMO PRIMERO, párrafo primero, fracciones I y XI, y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía; y 1, 3, 9, párrafo primero, fracción V del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, y

CONSIDERANDOS

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en sus artículos 28 y 30 que, las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que los titulares de las dependencias, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, darán a conocer los días en que sus Unidades Administrativas tendrán vacaciones generales o aquellos en que se suspendan las labores;

Que los días en que se suspendan labores serán considerados días de descanso obligatorio, para el personal, conforme a la normatividad aplicable en el Centro Nacional de Control de Energía;

Que este Organismo, en beneficio de sus trabajadores, establece su calendario anual para el año 2026 tomando en consideración el *"ACUERDO número 18/06/25 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2025-2026, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica."*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2025, y

Que, en congruencia con lo dispuesto en los considerandos anteriores, y a fin de brindar certeza y seguridad jurídica de los actos de este Organismo a los particulares y público en general, se hace del conocimiento el calendario anual y días de suspensión de labores, así como el horario de atención al público para el año 2026, del Centro Nacional de Control de Energía, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. El calendario de actividades del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2026 comprenderá como días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos, 1o. de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2 de febrero), el tercer lunes de marzo en conmemoración del natalicio de Benito Juárez (16 de marzo), el 1o de mayo en conmemoración del Día del Trabajo, 16 de septiembre en conmemoración de la Independencia de México, el tercer lunes de noviembre en conmemoración de la Revolución Mexicana (16 de noviembre), el 25 de diciembre, y los periodos que comprenden los días 02 y 03 de abril, del 06 al 10 de abril, del 20 al 24 de julio, 14 y 15 de septiembre, 24 de diciembre, así como del 28 al 31 de diciembre.

Artículo Segundo. El horario de atención al público para la realización de diligencias o actuaciones en el Centro Nacional de Control de Energía será de las 8:00 a las 17:00 horas de lunes a jueves y los viernes de las 8:00 a las 14:00 horas.

Artículo Tercero. Se consideran como inhábiles para todos los efectos legales, y por consecuencia, se suspenderán las labores y no correrán los plazos que establecen las disposiciones legales aplicables, los días comprendidos durante la suspensión de labores a que hace referencia el Artículo Primero del presente Acuerdo, así como los días que sean declarados como inhábiles mediante disposición emitida por autoridad competente, con fecha posterior a la publicación del presente Acuerdo.

Artículo Cuarto. Lo dispuesto en el artículo anterior, no será aplicable a los procesos sustantivos relativos a la Planeación y Operación del Sistema Eléctrico Nacional y a la Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Artículo Quinto. La suspensión de días hábiles en los periodos para el año 2026, comprendidos los días 02 y 03 de abril, del 06 al 10 de abril, del 20 al 24 de julio, 14 y 15 de septiembre, 24 de diciembre, así como del 28 al 31 de diciembre, no serán aplicables tratándose de procedimientos y obligaciones contractuales derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TRANSITORIO

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía proveerán todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga laborando el personal mínimo requerido con el fin de que se atiendan los asuntos urgentes, así como el que labore en los procesos sustantivos de Planeación y Operación del Sistema, y Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2025.- El Director General del Centro Nacional de Control de Energía, Doctor **Ricardo Octavio Arturo Mota Palomino**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 100/2024, así como los Votos Particulares de las señoras Ministras Lenia Batres Guadarrama y Sara Irene Herrerías Guerra y Concorrente del señor Ministro Presidente Hugo Aguilar Ortiz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 100/2024

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MINISTRA PONENTE: YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIA ADJUNTA: MÓNICA JAIMES GAONA

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Pág.
I.	COMPETENCIA	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	7
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS	Se tiene por impugnado el artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua mediante decreto número LXVII/EXLEY/0813/2023 IP.O, el seis de abril de dos mil veinticuatro.	8
III.	OPORTUNIDAD	La demanda es oportuna.	8
IV.	LEGITIMACIÓN	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada.	9
V.	CAUSAS IMPROCEDENCIA DE Y SOBRESEIMIENTO	En el caso no se hicieron valer causas de improcedencia ni de autos se advierte alguna otra de oficio.	11
VI.	ESTUDIO DE FONDO	El legislador del Estado de Chihuahua carece de competencia para establecer la aplicación supletoria del Código Nacional de Procedimientos Penales a la Ley Estatal de Justicia Cívica de dicha entidad, en tanto que la ley local no puede regular cuestiones relacionadas con la investigación y sanción de los delitos del orden federal ni respecto de los procedimientos penales —fuero federal o local— ya que ello es competencia exclusiva del Congreso de la Unión.	11
VII.	EFFECTOS	La declaración de invalidez del artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el seis de abril de dos mil veinticuatro, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado. Sin que sea el caso de extender los efectos de invalidez a alguna otra norma, al no surtirse las hipótesis del artículo 41, fracción IV, en relación con el numeral 73, ambos de la ley reglamentaria de la materia, al no advertir alguna norma que dependa de la invalidez que contenga el mismo vicio aquí advertido.	18
VIII.	DECISIÓN	PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica, expedida mediante el Decreto No. LXVII/EXLEY/0813/2023 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el seis de abril de dos mil veinticuatro, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso de dicho Estado. TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	19

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
100/2024
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

MINISTRA PONENTE: YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIA ADJUNTA: MÓNICA JAIMES GAONA

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra del artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, mediante decreto número LXVII/EXLEY/0813/2023 I.P.O, el seis de abril de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

- 1. Demanda inicial.** Por escrito recibido el seis de mayo de dos mil veinticuatro, en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por conducto de su Presidenta, promovió acción de inconstitucionalidad en contra del artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, mediante decreto número LXVII/EXLEY/0813/2023 I.P.O, el seis de abril de dos mil veinticuatro.
- 2. Artículos constitucionales violados.** La Comisión accionante señaló como vulnerados los artículos 14¹ y 16², de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por violación a la garantía de seguridad jurídica, así como al principio de legalidad.
- 3. Conceptos de invalidez.** La Comisión accionante hace valer un único concepto de invalidez, al tenor siguiente:

El artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua establece que se aplicará supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales en todo lo relacionado con el procedimiento de la justicia cívica local.

Lo anterior, es contrario al derecho a la seguridad jurídica y el principio de legalidad, en virtud de que la legislación local no puede establecer la supletoriedad de normas que son de observancia directa en todo territorio nacional; además, el procedimiento para la sanción por probables infracciones cívicas o administrativa es de naturaleza distinta al que se debe de seguir tratándose de delitos.

El legislador local determinó que en todo lo no previsto por la ley impugnada y con la finalidad de integrar su contenido deberá estarse conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales; sin embargo, esta legislación no puede ser aplicada de manera supletoria.

Conforme a la Constitución Federal, el legislador local únicamente le corresponde llevar su actividad legislativa respecto de la normatividad complementaria que permita la implementación de esa legislación nacional. En ese sentido, no corresponde al legislador estatal establecer en qué casos vinculados al proceso penal será aplicable la norma nacional de la materia, ni mucho menos su supletoriedad.

El Código Nacional de Procedimientos Penales al tratarse de un ordenamiento de aplicación directa en toda la república, es obligatoria para las autoridades de las entidades federativas conforme a sus ámbitos de competencia.

¹ “**Artículo 14.-** A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata. En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.”

² “**Artículo 16.-** Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo.

[...]”

Además, no es viable aplicar supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales sobre aquellas cuestiones que no se encuentren reguladas en la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua pues su naturaleza y objetivos son distintos, en tanto que el primero está enfocado únicamente a establecer reglas que han de observarse en la investigación, procesamiento y la sanción de los delitos, para esclarecer hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune, que se repare el daño y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión de delitos, es decir, cuestiones meramente relacionadas con el derecho penal; mientras que, la ley impugnada se trata de infracciones cívicas y administrativas y su finalidad se constriñe a establecer procesos que permitan la sustanciación pronta y eficaz de aquellos conflictos que afectan la convivencia cotidiana de las personas.

De ahí que el precepto que se combate contraviene el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad al establecer un régimen indebido de supletoriedad de un ordenamiento de observancia obligatoria para toda la nación y que, además, no corresponde con la naturaleza de la materia de justicia cívica e itinerante.

4. **Trámite.** Por acuerdo de siete de mayo de dos mil veinticuatro, la entonces Ministra Presidenta de este Alto Tribunal Constitucional ordenó formar y registrar la acción de inconstitucionalidad con el expediente número **100/2024** y designó a la Ministra Yasmín Esquivel Mossa, como instructora del procedimiento respectivo.
5. **Admisión.** Mediante acuerdo de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora admitió a trámite la presente acción de inconstitucionalidad; ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Chihuahua para que rindieran sus informes respectivos; requirió al Poder Ejecutivo del Estado para que enviara copia certificada o un ejemplar del Periódico Oficial en el que se haya publicado la norma cuya invalidez se reclama; asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que formulara pedimento, así como a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que manifestara lo que a su representación corresponda.
6. **Informe de la autoridad promulgadora.** Mediante oficio DAJ-5363/2024, presentado el siete de agosto de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Sahara Gabriela Cárdenas Fernández, quien se ostentó como Subsecretaria de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, rindió el informe respectivo y, sustancialmente, expresó lo siguiente:
 - Los precedentes señalados por la accionante son inaplicables al caso que nos ocupa, ya que en aquellos se declararon inconstitucionales normas penales locales que aplicaban supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales, debido a que la facultad para legislar en materia procedimental penal está reservada al Congreso de la Unión en el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución de la República, además de que una ley local no puede aplicar supletoriamente a una ley general en la misma materia y de aplicación directa en todo el territorio nacional ya que estaría limitando en qué momentos esta última debería aplicarse.
 - Ninguno de esos supuestos se cumple en el presente caso toda vez que: 1) La norma impugnada versa sobre el procedimiento de justicia cívica que no se encuentra dentro de las materias cuya regulación es exclusiva del Congreso de la Unión, según el artículo 73 de la Constitución de la República, por lo que está reservada a los Estados de conformidad con el artículo 124 constitucional; 2) La justicia cívica es una materia distinta a la penal, por lo que el uso supletorio del Código Nacional de Procedimientos Penales para el procedimiento de justicia cívica no limita en modo alguno la aplicación directa de ese Código en todo el territorio nacional para el procedimiento penal que constituye su propio objeto de regulación; y 3) De admitir el supuesto no concedido de que en el procedimiento de justicia cívica no pudiera aplicar supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales implicaría aceptar por analogía que la Ley de Amparo, por ejemplo, tampoco puede aplicar supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles para juicios de amparo en materias distintas a la civil, lo que sería absurdo.
 - La norma impugnada únicamente establece la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales para el procedimiento de justicia cívica ya que el procedimiento de justicia cívica sí tiene en común la materia penal, ya que ambos son formalmente acusatorios y orales y se rigen por los mismos principios como lo establece el artículo 31 de la Ley Estatal de Justicia Cívica, el cual no fue impugnado por la accionante.
 - La Constitución Federal no concede facultades exclusivas a la Federación para regular en materia de justicia cívica, por tanto, la norma impugnada fue emitida en uso de la libertad de configuración legislativa del Congreso del Estado, de acuerdo con el artículo 124 constitucional; por lo tanto, la norma impugnada no contradice derechos fundamentales ni disposición alguna del ordenamiento nacional o local, por lo que garantiza el principio de seguridad jurídica.

7. **Contestación a la demanda de la autoridad emisora.** Mediante oficio SALJ/LXVII/DJ/4126/2024, presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el catorce de agosto de dos mil veinticuatro, Adriana Terrazas Porras, presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Chihuahua, en representación del Poder Legislativo del Estado, manifestó en esencia lo siguiente:

- Contrario a lo manifestado por la comisión accionante, se considera que el procedimiento que regula la ley no se encuentra, dada su naturaleza administrativa, desvinculado de la naturaleza del proceso penal; contrario a ello, la finalidad de la ley es regular y, en su caso, sancionar las conductas que resultan lesivas para la sociedad; sin embargo, dado su mínimo grado de lesividad no resulta jurídicamente idóneo sancionarlos penalmente, atendiendo al principio de proporcionalidad y mínima intervención.
- Los accionantes se contradicen al sostener que durante el procedimiento llevado a cabo ante un Juez Cívico se violan los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues de dichos preceptos constitucionales se advierte la esencia primordialmente penal.
- Del artículo 32 impugnado, se establece una remisión expresa al Código Nacional de Procedimientos Penales, para efecto de aplicar supletoriamente las determinaciones inherentes al procedimiento, a efecto de tutelar la garantía de debido proceso, previendo cualquier situación no regulada en la norma; así los jueces cívicos únicamente deben aplicar de manera supletoria el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- La ley estatal a través de la suplencia otorga mayor protección al gobernado al contener preceptos normativos que resultan más garantistas, lo cual repercute de manera directa en la aplicación y respeto de los artículos 14 y 16 constitucionales, aunado a que la supletoriedad implica un principio lógico de economía e integración legislativa, para evitar la aplicación de determinados principios, así como la consagración de los preceptos especiales en la ley suplida.
- El artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica no vulnera los derechos fundamentales de audiencia, debido proceso y legalidad pues no adolece de las deficiencias que señala la accionante. Aunado a los precedentes que citan en la demanda no son aplicables al caso concreto ya que en aquellos asuntos se analizó la invasión de competencias exclusivas del Congreso de la Unión; lo cual, no acontece en el presente asunto, por ser materia de las legislaturas de los Estados la impartición de justicia cívica y la supletoriedad al Código Nacional de Procedimientos Penales, a fin de reforzar y garantizar el procedimiento sancionador administrativo, cuyas finalidades son las mismas al del derecho penal distinguiéndose únicamente en el grado de afectación de los bienes jurídicos tutelados.

8. **Opinión de la Fiscalía General de la República.** La Fiscalía no presentó pedimento alguno.

9. **Cierre de instrucción.** Mediante acuerdo de ocho de octubre de dos mil veinticuatro, la Ministra instructora declaró el cierre de instrucción del asunto, a efecto de la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA

10. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,³ lo., de la Ley Reglamentaria

³ "(REFORMADO, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

Art. 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 22 DE AGOSTO DE 1996)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;"

de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴ y, 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro,⁵ en virtud de que se plantea la posible contradicción entre una disposición de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua y la Constitución Federal.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS

11. La Comisión promovente impugna la constitucionalidad del artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, expedida mediante decreto número LXVII/EXLEY/0813/2023 I.P.O, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el seis de abril de dos mil veinticuatro.

III. OPORTUNIDAD

12. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶ dispone que el plazo para la presentación de la acción será de treinta días naturales y el cómputo respectivo debe hacerse a partir del día siguiente en que se publicó la disposición impugnada.
13. La norma cuya inconstitucionalidad se demanda se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua el sábado **seis de abril de dos mil veinticuatro**, por lo que el plazo para promover el presente medio de control constitucional corrió del domingo **siete** de ese mes y año al **lunes seis de mayo de dos mil veinticuatro**.
14. Por tanto, si la demanda fue presentada el **seis de mayo de dos mil veinticuatro**; resulta oportuna conforme a lo dispuesto por el citado artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia.

IV. LEGITIMACIÓN

15. La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.
16. El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá de las acciones de inconstitucionalidad ejercitadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de leyes de carácter federal y local, así como tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
17. La demanda de esta acción de inconstitucionalidad fue promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica, expedida mediante decreto número LXVII/EXLEY/0813/2023 I.P. O, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el seis de abril de dos mil veinticuatro.
18. Por otra parte, los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁷ y 18 de su Reglamento Interno⁸, otorgan a la persona en que recaiga la Presidencia, la representación legal de dicho órgano, así como la facultad para promover el presente medio de control constitucional.
19. En ese sentido, obra en autos copia certificada del acuerdo de doce de noviembre de dos mil diecinueve emitido por la Mesa Directiva del Senado de la República, mediante el cual se hace constar que, en sesión de siete de noviembre del mismo año, se designó como presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a María del Rosario Piedra Ibarra, por un periodo de cinco años, comprendido del dos mil diecinueve al dos mil veinticuatro.

⁴ "(REFORMADO, D.O.F. 7 DE JUNIO DE 2021)

ARTÍCULO 10. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles."

⁵ "Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada; [...]"

⁶ "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnados sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles."

⁷ **Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

"Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [...]"

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y, [...]"

⁸ **Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

"Artículo 18. La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal."

20. Toda vez que la acción de inconstitucionalidad fue promovida por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se debe colegir que dicha servidora pública tiene legitimación para promover el presente medio de control constitucional.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

21. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, párrafo último⁹, y 65¹⁰ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la improcedencia es una cuestión de orden público y de estudio preferente. Sin embargo, en el caso las partes no hacen valer alguna de las enumeradas en la citada ley ni este Tribunal Pleno advierte alguna de oficio. Por consiguiente, se procede al estudio de fondo del presente asunto.

VI. ESTUDIO DE FONDO

22. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna el artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua, el cual establece la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales respecto de las disposiciones contenidas en el Título Tercero, denominado **"Procedimiento de Justicia Cívica"**. Dicho título regula las normas aplicables en procedimientos administrativos relacionados con infracciones y faltas administrativas.
23. La Comisión argumenta que esta disposición viola los derechos a la seguridad jurídica y al principio de legalidad, consagrados en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Señala que no es viable establecer la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales debido a su carácter de norma de aplicación directa en toda la República Mexicana y su objetivo exclusivo de regular el proceso penal.
24. Asimismo, sostiene que la naturaleza y los objetivos del Código Nacional de Procedimientos Penales son incompatibles con los procedimientos regulados por la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua. Mientras que el primero está enfocado en investigar, procesar y sancionar delitos en el marco del derecho penal, la ley estatal busca garantizar la convivencia social mediante procedimientos administrativos para atender infracciones cívicas.
25. Es **fundado** el concepto de invalidez.
26. El contenido del artículo impugnado es el siguiente:

"TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE LA JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

[...]

Artículo 32. El Código Nacional de Procedimientos Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este Título".

27. La disposición transcrita pretende suplir posibles lagunas en el procedimiento de justicia cívica¹¹ mediante la aplicación del Código Nacional de Procedimientos Penales. Sin embargo, esta Suprema Corte ha resuelto en diversos precedentes vinculantes que los legisladores locales carecen de competencia para establecer la supletoriedad de normas generales o nacionales de carácter penal, dado que estas son diseñadas exclusivamente por el Congreso de la Unión para ser aplicadas de forma directa y uniforme en todo el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el texto constitucional.

⁹ "Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

En todo caso, las causales de improcedencia deberán examinarse de oficio."

¹⁰ "Artículo 65. En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones II y III del artículo 20.

[...]"

¹¹ Definida por la propia ley, en su artículo 4, fracción VII, como el conjunto de procedimientos de buen gobierno que permiten atender de manera pronta, transparente y ágil los conflictos entre la ciudadanía, derivados de la convivencia cotidiana, con el objetivo de evitar su escalamiento, así como brindar una resolución pacífica a los mismos.

28. En efecto, el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,¹² dispone que el Congreso de la Unión está facultado para expedir, entre otras, la legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común; excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto.
29. Con base en lo anterior, el cinco de marzo de dos mil catorce se expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, cuyo artículo 1¹³ establece que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
30. Mientras que, de acuerdo con el artículo 2,¹⁴ su objeto consiste en **establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos**, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
31. Por su parte, en el artículo Octavo Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales se previó el deber de la Federación y las entidades federativas de publicar las reformas a sus leyes y normatividad **complementaria**, que resultara necesaria para la implementación de ese ordenamiento¹⁵.
32. De manera que el legislador local únicamente tiene competencia para llevar su actividad respecto de la normatividad complementaria que permita la implementación del referido Código, pero no para establecer que éste puede ser de aplicación supletoria para un ordenamiento estatal.
33. La supletoriedad de una ley respecto de otra es entendida como la relación que surge para integrar una omisión en la ley o para interpretar sus disposiciones y que se integren con otras normas o principios generales contenidos en leyes diversas. Para lo anterior, son necesarios los siguientes requisitos:¹⁶
- El ordenamiento legal por suplir debe establecer expresamente esa posibilidad, indicando la ley o normas que pueden aplicarse supletoriamente, o que un ordenamiento establezca que aplica, total o parcialmente, de manera supletoria a otros;
 - La ley por suplir no debe contemplar la institución o las cuestiones jurídicas que pretenden aplicarse supletoriamente o, aun estableciéndolas, no las desarrolle o las regule deficientemente;

¹² “(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 10 DE FEBRERO DE 1944)

Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

[...]

(REFORMADA, D.O.F. 8 DE OCTUBRE DE 2013)

XXI.- Para expedir:

[...]

(REFORMADO, D.O.F. 5 DE FEBRERO DE 2017)

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

(REFORMADO, D.O.F. 15 DE NOVIEMBRE DE 2024)

Las autoridades federales podrán conocer de los delitos del fuero común, cuando éstos tengan conexidad con delitos federales o delitos contra periodistas, personas o instalaciones que afecten, limiten o menoscaben el derecho a la información o las libertades de expresión o imprenta. También podrán conocer de las medidas u órdenes de protección que deriven de violencias de género en contra de las mujeres o de delitos del fuero común relacionados con las violencias de género contra las mujeres, en términos de las leyes correspondientes.

En las materias concurrentes previstas en esta Constitución, las leyes federales establecerán los supuestos en que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre delitos federales;

¹³ “**Artículo 1o.** Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.”

¹⁴ “**Artículo 2o.** Objeto del Código

Este Código tiene por objeto establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.”

¹⁵ “**ARTÍCULO OCTAVO.** Legislación complementaria

En un plazo que no exceda de doscientos setenta días naturales después de publicado el presente Decreto, la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación de este ordenamiento.”

¹⁶ Tesis de Jurisprudencia 2a./J. 34/2013, de la Segunda Sala de este Alto Tribunal, de rubro: “**SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE.**” Consultable en la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVIII, Tomo 2, marzo de 2013, página 1065 y registro 2003161.

- Esa omisión o vacío legislativo haga necesaria la aplicación supletoria de un ordenamiento diverso para solucionar la controversia o el problema jurídico planteado, sin que sea válido atender a cuestiones jurídicas que el legislador no tuvo intención de establecer en la ley a suplir; y
 - Las normas aplicables supletoriamente no deben contrariar el ordenamiento legal a suplir, sino que deben ser congruentes con sus principios y con las bases que rigen específicamente la institución de que se trate.
34. En ese contexto, sobre el tema de la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales existe una línea robusta de precedentes¹⁷ de este Alto Tribunal, mediante la cual se ha concluido que el legislador local carece de competencia para establecer que este ordenamiento pueda aplicarse de forma supletoria a una ley local. En todo caso, el legislador local solo tiene competencia para llevar a cabo su actividad respecto de la normatividad complementaria que permita la implementación del referido código nacional.
35. A manera de ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 169/2022¹⁸, este Alto Tribunal analizó la regularidad constitucional del artículo 3, de la Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas en el Estado de Nuevo León, mediante el cual se previó la supletoriedad de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Extinción de Dominio y la Ley General de Víctimas.
36. En dicha resolución se concluyó que las entidades federativas no están facultadas para establecer un régimen de supletoriedad en función de las leyes generales o nacionales, considerando, por una parte, que éstas son las que definen el contenido de las leyes locales y, por otra, que el Congreso de la Unión, es el único facultado para legislar en determinadas materias, por ejemplo, respecto al procedimiento penal.
37. Luego, en la acción de inconstitucionalidad 154/2022,¹⁹ en la que se estudió el contenido del artículo 6, fracción II, de la Ley de Amnistía del Estado de Tamaulipas, el Pleno de esta Suprema Corte determinó que el legislador local únicamente tiene competencia para llevar su actividad respecto de la normatividad complementaria que permita la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales, pero no para establecer que éste puede ser de aplicación supletoria para un ordenamiento Estatal. En ese sentido, sostuvo, que el legislador local carece de competencia para decidir en torno al régimen de supletoriedad de normas generales cuando éstas son determinadas por el legislador federal.
38. De acuerdo con lo expuesto, el legislador del Estado de Chihuahua carece de competencia para establecer la aplicación supletoria del Código Nacional de Procedimientos Penales en el procedimiento de justicia cívica de dicha entidad. En consecuencia, lo procedente es declarar la **invalidez** del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua, al ser violatorio de los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en la Constitución Federal.

VII. EFECTOS

39. La declaración de invalidez del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el seis de abril de dos mil veinticuatro, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado.
40. Sin que sea el caso de extender los efectos de invalidez a alguna otra norma, al no surtirse las hipótesis del artículo 41, fracción IV²⁰, en relación con el numeral 73²¹, ambos de la ley de la materia, ya que no se advierte alguna norma que dependa de la invalidez que contenga el mismo vicio aquí advertido.²²

¹⁷ Acciones de inconstitucionalidad 22/2015 y su acumulada 23/2015, 45/2019, 79/2019, 88/2019, 104/2019, 128/2019, 102/2020, 114/2020, 184/2020, 260/2020, 27/2022, 154/2022 y 169/2022.

¹⁸ Resuelta el 19 de enero de 2021. Aprobada por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

¹⁹ Resuelta el 12 de septiembre de 2023. Aprobada por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con precisiones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea separándose de algunas consideraciones, particularmente el párrafo 46, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 6, fracción II, en su porción normativa 'Son supletorias de esta Ley en lo que correspondan, el Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional de Ejecución Penal', de la Ley de Amnistía para el Estado de Tamaulipas.

²⁰ "ARTÍCULO 41. Las sentencias deberán contener:

[...]

(REFORMADA, D.O.F. 7 DE JUNIO DE 2021)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; [...]"

²¹ "ARTÍCULO 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley."

VIII. DECISIÓN

41. Por lo expuesto y fundado, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica, expedida mediante el Decreto No. LXVII/EXLEY/0813/2023 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el seis de abril de dos mil veinticuatro, la cual surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf separándose del párrafo 21, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas reclamadas, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz por consideraciones distintas, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra. Las personas Ministras Ortiz Ahlf y Presidente Aguilar Ortiz anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta ejecutoria al Congreso del Estado de Chihuahua y 2) no extender los efectos de la invalidez decretada. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos. Doy fe.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de trece fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión de veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

²² Conforme a la jurisprudencia siguiente:

P./J. 53/2010, registro digital 164820, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXI, Abril de 2010, página 1564, de rubro: "CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS."

P./J. 32/2006, registro digital 176056, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, Febrero de 2006, página 1169, de rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EXTENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE INVALIDEZ DE UNA NORMA GENERAL A OTRAS QUE, AUNQUE NO HAYAN SIDO IMPUGNADAS, SEAN DEPENDIENTES DE AQUÉLLA."

Voto particular que formula la Ministra Lenia Batres Guadarrama relativo a la Acción de Inconstitucionalidad 100/2024

El Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), resolvió en sesión de veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, declarar la invalidez del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del estado de Chihuahua, el cual establece la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP) respecto de las disposiciones contenidas en el título tercero, denominado “Procedimiento de Justicia Cívica”.

El proyecto considera que el Poder Legislativo del Estado de Chihuahua carece de competencia para establecer la aplicación supletoria del CNPP en el procedimiento de justicia cívica de dicha entidad en términos del artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

De esta manera, el proyecto sostiene que, solo el Congreso de la Unión está facultado para expedir legislación única en materia procedimental penal, motivo por el que se debe declarar la invalidez del precepto impugnado al ser violatorio de los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en la CPEUM.

Por mayoría de siete votos del Pleno, el proyecto se aprobó en sus términos.

No coincido con la invalidación del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del estado de Chihuahua por las siguientes consideraciones:

El análisis que se realiza en el proyecto no es exhaustivo, pues deja sin resolver la cuestión central, si el CNPP puede fungir como supletorio en el procedimiento cívico de esa entidad.

El proyecto apoya su conclusión en precedentes en los que las legislaturas locales intentaron emitir normatividad penal complementaria que establecía la supletoriedad del CNPP, casos en los cuales esta SCJN resolvió que no era procedente, principalmente porque la ley general penal ya contenía previsiones de supletoriedad.

En el presente asunto, sin embargo, la situación es distinta, pues el proyecto sostiene que las entidades federativas no están facultadas para establecer un régimen de supletoriedad, en función de las leyes generales o nacionales, porque tales normas definen el contenido de las leyes locales y el Congreso de la Unión es el único autorizado para legislar en materias exclusivas, como la procesal penal.

Respecto a tal afirmación, se debe precisar que legislar implica crear normas nuevas, mientras que la supletoriedad solo opera para integrar omisiones de una ley o para interpretar sus disposiciones conforme a principios generales contenidos en otra. Es un mecanismo de integración, no de subordinación, ni de invasión competencial.

En este sentido, el Congreso del Estado de Chihuahua no legisló en materia procesal penal, sino que determinó que el modelo garantista del CNPP podía servir como referente supletorio para subsanar vacíos en el procedimiento cívico, con lo que, lejos de invadir facultades federales, dotó de mayores garantías a las personas que enfrentan un procedimiento administrativo sancionador no penal.

Por lo tanto, este asunto debió resolverse analizando si el CNPP es compatible con el procedimiento cívico, conforme a los parámetros de la jurisprudencia de rubro: “SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE”,¹ que fija los requisitos para que proceda la supletoriedad: omisión, congruencia, complementariedad y no contradicción.

Finalmente, no es un hecho aislado que otras entidades como Campeche, Nayarit y la Ciudad de México, también han previsto expresamente al Código Nacional de Procedimientos Penales como supletorio en sus leyes de justicia cívica, esto demuestra que existe un esfuerzo general por garantizar que los procedimientos cívicos locales se conduzcan bajo estándares de debido proceso y tutela efectiva de derechos.

Las y los ciudadanos deben contar con procedimientos cívicos más justos, con mayores garantías y con reglas claras. La justicia debe estar al servicio de las personas y, por ello, no debemos permitir los vacíos legales.

Ministra Lenia Batres Guadarrama.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina.-** Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular de la señora Ministra Lenia Batres Guadarrama, formulado en relación con la sentencia del veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

¹ Tesis: 2a./J. 34/2013 (10a.), publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Segunda Sala, libro XVIII, marzo de 2013, tomo 2, página 1065, registro digital: 2003161.

VOTO CONCURRENTENTE QUE HUGO AGUILAR ORTIZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 100/2024

En la sesión celebrada el veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua¹, publicada el seis de abril de dos mil veinticuatro. La inconstitucionalidad se planteó porque la Ley establece la aplicación supletoria del Código Nacional de Procedimientos Penales por lo que vulnera el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad.

Por mayoría de siete votos², el Pleno determinó declarar la invalidez del artículo impugnado al considerar que vulnera los principios de legalidad y seguridad jurídica ya que, de conformidad con el numeral 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos³, el Congreso de la Unión es el único facultado para legislar en materia de procedimiento penal.

El argumento central señala que el Congreso de la Unión, ejerció sus facultades exclusivas al emitir el Código Nacional de Procedimientos Penales y que, dicho Código, en su artículo transitorio estableció que las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para su implementación por lo que, los órganos legislativos locales solo tienen facultad para emitir normatividad complementaria, no así para establecer la aplicación supletoria del Código Nacional.

Coincidiendo con la decisión de declarar la inconstitucionalidad del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua, sin embargo, respetuosamente, **no comparto las consideraciones que sustentan la ejecutoria.**

Considero que el Congreso local no invadió competencias porque no reguló algún aspecto del procedimiento penal sino únicamente estableció la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales en la Ley Cívica. A mi parecer, la inconstitucionalidad surge porque la norma impugnada vulnera los principios de legalidad, seguridad jurídica y proporcionalidad al establecer la supletoriedad de un cuerpo normativo destinado a enjuiciar por la comisión de delitos, a una ley que se ocupa de faltas cívicas, que de suyo son de menor cuantía y gravedad, por lo que resulta desproporcionado, además que se trata de materias esencialmente diferentes.

Para mayor claridad, expreso las consideraciones que enseguida se exponen.

Razones de concurrencia

Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que la aplicación supletoria o complementaria de una ley respecto a otra procede para integrar una omisión en la ley o para interpretar sus disposiciones en forma que se integren con principios generales contenidos en otras leyes⁴. Esto es, la supletoriedad hace posible la solución de un problema jurídico no previsto en la ley especial, acudiendo a otro cuerpo normativo que los prevé.

En la jurisprudencia 2a./J. 34/2013 (10a.) de rubro: **“SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE.”**, este Alto Tribunal estableció que la supletoriedad únicamente opera cuando se reúnen los siguientes requisitos lógicos:

- a) El ordenamiento legal a suplir establezca expresamente esa posibilidad, indicando la ley o normas que pueden aplicarse supletoriamente, o que un ordenamiento establezca que aplica, total o parcialmente, de manera supletoria a otros ordenamientos;
- b) La ley a suplir no contemple la institución o las cuestiones jurídicas que pretenden aplicarse supletoriamente o, aun estableciéndolas, no las desarrolle o las regule deficientemente;
- c) Esa omisión o vacío legislativo haga necesaria la aplicación supletoria de normas para solucionar la controversia o el problema jurídico planteado, sin que sea válido atender a cuestiones jurídicas que el legislador no tuvo intención de establecer en la ley a suplir; y,
- d) Las normas aplicables supletoriamente no contraríen el ordenamiento legal a suplir, sino que sean congruentes con sus principios y con las bases que rigen específicamente la institución de que se trate.

¹ **Artículo 32.** El Código Nacional de Procedimientos Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este Título.

² De las Ministras y Ministros Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Hugo Aguilar. En contra, Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama.

³ **Artículo 73.** El Congreso tiene facultad: (...)

XXI. Para expedir: (...)

c) **La legislación única en materia procedimental penal**, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común. (...)

⁴ Contradicción de tesis 247/2009, resuelta por la extinta Segunda Sala el nueve de septiembre de dos mil nueve, por mayoría de cuatro votos de los Ministros Azuela Güitrón, Góngora Pimentel, Aguirre Anguiano (Ponente) y Franco González Salas. En contra, Ministra Luna Ramos.

Para determinar si procede la aplicación supletoria de una norma, es indispensable que se colmen la totalidad de los citados requisitos en el caso concreto en que se pretenda aplicar la supletoriedad; además, se debe establecer en cada caso que no se vulnera el principio de legalidad y seguridad jurídica ni contraviene algún derecho humano.

En la presente acción de inconstitucionalidad, el artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua que establece la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales contraría el ordenamiento legal a suplir, ya que no son congruentes con sus principios y bases, pues como se señala, la Ley Cívica se ocupa de faltas menores, mientras que el Código Nacional se ocupa del procedimiento para juzgar la comisión de delitos.

Si bien, el derecho administrativo sancionador puede acudir a los principios penales sustantivos, lo cierto es que no puede aplicar todo el procedimiento penal, que es más rígido, porque lo desnaturalizaría.

En la acción de inconstitucionalidad 4/2006⁵, el Tribunal Pleno estableció que el derecho administrativo sancionador tiene como objetivo garantizar a la colectividad en general, el desarrollo correcto y normal de las funciones reguladas por las leyes administrativas, utilizando el poder de policía. Asimismo, señaló que la sanción administrativa guarda una similitud con las penas, pues ambas reaccionan frente a lo antijurídico, por lo que tanto el derecho administrativo sancionador como el derecho penal son manifestaciones de la potestad punitiva del Estado.

Así, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudir a los principios penales sustantivos, aun cuando la traslación de estos, en cuanto a grados de exigencia, no pueda hacerse de forma automática, porque la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza.

De este precedente emanó la jurisprudencia P./J. 99/2006 de rubro: ***“DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO.”***⁶

Conforme a este criterio que comparto, debe decirse que es posible la aplicación supletoria de los **principios** del derecho penal al derecho administrativo sancionador, pero no es posible invocar la supletoriedad de todo el procedimiento.

Ahora bien, el artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua no precisa que sólo serán supletorios los principios recogidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, sino que prevé la supletoriedad de todo el cuerpo normativo. Por ello, considero que el artículo impugnado desnaturaliza la Ley Cívica, como parte del derecho administrativo sancionador ya que los operadores de la justicia cívica podrían incorporar cuestiones del procedimiento penal como las reglas o plazos y con ello, se tornaría en un procedimiento desproporcionado, pues este último es más rígido aun cuando el Código Nacional es garantista.

Además, las personas gobernadas no sabrán a qué legislación atenerse, a qué reglas, ni a qué etapas, por lo que se vulnera el principio de legalidad y seguridad jurídica.

Por las anteriores razones es por lo que voté a favor de declarar la inconstitucionalidad del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua, pero por consideraciones distintas.

Ministro Presidente **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Presidente Hugo Aguilar Ortiz, formulado en relación con la sentencia del veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

⁵ Resuelta el veinticinco de mayo de dos mil seis, por unanimidad de ocho votos de las Ministras y Ministros Luna Ramos, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Ortiz Mayagoitia, Valls Hernández, Sánchez Cordero, Silva Meza, y Díaz Romero. Ausentes, Ministros Azuela Güitrón, Aguirre Anguiano y Cossío Díaz.

⁶ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV, Agosto de 2006, página 1565. Registro 174488.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 100/2024

En sesión celebrada el veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que se declaró la invalidez del artículo 32 de la Ley Estatal de Justicia Cívica del Estado de Chihuahua¹, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el seis de abril de dos mil veinticuatro.

La norma impugnada establecía que el Código Nacional de Procedimientos Penales podría ser aplicado de forma supletoria a las disposiciones del *procedimiento de justicia cívica*, regulado en el título tercero de la Ley Estatal de Justicia Cívica de Chihuahua.

En la sentencia, aprobada por la mayoría de las y los integrantes del Tribunal Pleno, se sostiene fundamentalmente que la disposición impugnada pretendía suplir las posibles lagunas en el procedimiento de justicia cívica mediante la aplicación del Código Nacional de Procedimientos Penales. Sin embargo, los legisladores locales carecen de competencia para establecer la supletoriedad de dicho Código Nacional, pues éste fue diseñado por el Congreso de la Unión, en ejercicio de su competencia exclusiva, para ser aplicado de forma directa y uniforme en todo el territorio nacional. Esto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos².

Respetuosamente, disiento de esa conclusión.

No cabe duda de que, como se establece en la sentencia, corresponde de forma exclusiva al Congreso de la Unión regular la materia procesal penal, y las normas previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales son de observancia directa en todo territorio nacional.

Sin embargo, la disposición impugnada no pertenece a la materia procesal penal. En realidad, está vinculada con la justicia cívica, cuya regulación, en principio, no corresponde a la competencia exclusiva del Congreso de la Unión, en términos de lo establecido en el artículo 73, fracción XXIX-Z³, de la Constitución Federal⁴.

Sobre esta base, considero que la regla de supletoriedad establecida en la disposición impugnada es constitucional. Se trata de una disposición que responde a la necesidad de colmar los posibles vacíos de la legislación local y la de interpretar sus disposiciones acudiendo a aquellas normas del Código Nacional de Procedimientos Penales que resulten necesarias para la resolución de alguna cuestión jurídica, siempre que sean coherentes con el procedimiento de justicia cívica.

Esta postura es acorde con lo establecido por la entonces Segunda Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 2a./J. 34/2013 (10a.)⁵, en la que se estableció que, para que opere la supletoriedad, es necesario que: **a)** el ordenamiento legal a suplir establezca expresamente esa posibilidad; **b)** la ley a suplir no contemple la institución o las cuestiones jurídicas que pretenden aplicarse supletoriamente o, aun estableciéndolas, no las desarrolle o las regule deficientemente; **c)** esa omisión o vacío legislativo haga necesaria la aplicación supletoria de normas para solucionar la controversia o el problema jurídico planteado, sin que sea válido atender a cuestiones jurídicas que el legislador no tuvo intención de establecer en la ley a suplir; y, **d)** las normas aplicables supletoriamente no contraríen el ordenamiento legal a suplir, sino que sean congruentes con sus principios y con las bases que rigen específicamente la institución de que se trate.

En suma, considero que el Congreso de Chihuahua actuó en el marco de su competencia al establecer la regla de supletoriedad prevista en el artículo 32, de la Ley Estatal de Justicia Cívica. Esto, en la inteligencia de que dicha norma sólo autorizaba la aplicación de aquellas reglas del Código Nacional de Procedimientos Penales que fueran necesarias para resolver alguna problemática específica y que resultaran armónicas con la naturaleza y características del procedimiento de justicia cívica establecido en la legislación local.

Estas son las razones por las que no compartí la decisión de declarar la invalidez de la norma impugnada.

Ministra **Sara Irene Herrerías Guerra**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular de la señora Ministra Sara Irene Herrerías Guerra, formulado en relación con la sentencia del veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 100/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

¹ “**Artículo 32.** El Código Nacional de Procedimientos Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este Título”.

² “**Artículo 73.** El Congreso tiene facultad: (...)”

XXI. Para expedir: (...)”

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común. (...)”.

³ “**Art. 73.-** El Congreso tiene facultad: (...)”

XXIX-Z. Para expedir la ley general que establezca los principios y bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de su respectiva competencia, en materia de justicia cívica e itinerante, y (...)”.

⁴ En este sentido, en la acción de inconstitucionalidad 45/2018 y su acumulada 46/2018, resuelta el dieciocho de junio de dos mil veinte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación consideró que: “En efecto, a raíz del Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de febrero de dos mil diecisiete, se adicionó, entre otras, la fracción XXIX-Z del artículo 73, para prever que el Congreso de la Unión está facultado para expedir la ley general que establezca los principios y bases, en materia de justicia cívica e itinerante. Como se advierte de la reforma constitucional, el Congreso de la Unión quedó facultado para emitir principios y bases, a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en el ámbito de su respectiva competencia. Sin embargo, ello no implica que la materia de justicia cívica e itinerante haya quedado reservada al orden federal o que se les haya impuesto a las entidades federativas una condición suspensiva hasta en tanto se emita la ley general respectiva.” (párrafos 72 y 73).

⁵ Tesis 2a./J. 34/2013 (10a.), de rubro: “**SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE**”, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, libro XVIII, marzo de 2013, tomo 2, página 1065, registro digital 2003161.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.9525 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil quinientos veinticinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5198%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5663%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.6341%.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.26 por ciento.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

LINEAMIENTOS de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto o INEGI) tiene como objetivo prioritario que la información que suministra a la sociedad y al Estado cumpla con los principios de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Que con fecha 15 de diciembre de 2021 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica (Decreto), el cual extinguió diversos organismos autónomos, entre ellos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), modificando por ende el artículo 6, apartado A, fracción VIII Constitucional, en relación con los Transitorios Segundo párrafo segundo y Quinto párrafo primero del Decreto, a fin de que la tutela del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, se trasladen al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría de la Función Pública) denominado Transparencia para el Pueblo, en lo que respecta a la Administración Pública Federal, y a los órganos internos de control o equivalentes de los organismos constitucionales autónomos en su respectivo ámbito de competencia.

Que derivado de lo anterior, el 20 de marzo de 2025 se publicó en el DOF el Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; reconfigurando el marco normativo nacional en esta materia. Por lo cual, la Junta de Gobierno del INEGI en su Sexta sesión de 2025 celebrada el 22 de abril del año en curso, mediante el Acuerdo 6ª/IV/2025, aprobó el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con el fin de armonizar su contenido con las nuevas disposiciones legales.

Posteriormente, y derivado de la reforma a la Ley General de Desarrollo Social publicada en el DOF el 16 de julio de 2025, la Junta de Gobierno, en su Décima sesión de 2025, mediante Acuerdo 10ª/III/2025 tuvo a bien aprobar la actualización del Reglamento Interior y emitir un instrumento nuevo acorde a las nuevas atribuciones del Instituto.

Que en atención a las reformas citadas, es necesario armonizar la normatividad interna del Instituto aplicable en la materia, a fin de garantizar los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto y las personas servidoras públicas adscritas a las mismas y tienen por objeto establecer las bases, principios, procedimientos y responsabilidades de las personas servidoras públicas y órganos colegiados del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de lo establecido en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones Estatales del Instituto;
- II. **Autoridad garante:** Órgano Interno de Control del Instituto;
- III. **Área Coordinadora de Archivos:** Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. **Aviso de Privacidad:** Documento a disposición de la persona titular de la información de forma física, electrónica o en cualquier otro formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- V. **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
- VII. **Consulta directa:** Modalidad de acceso a la información pública que consiste en que el solicitante acuda al lugar donde se ubica físicamente la información requerida para su consulta. La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto;
- VIII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- IX. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta;
- X. **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XI. **Días Hábiles:** todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos y aquellos en que no haya actividades en el Instituto de acuerdo con el calendario oficial de labores, incluyendo el segundo periodo vacacional, determinado por la Junta de Gobierno del Instituto;
- XII. **Enlace de Transparencia:** persona servidora pública designada por la persona titular de cada Unidad o Área Administrativa del Instituto, para coordinar operativamente al interior de ésta, las actividades necesarias para atender los requerimientos de transparencia y protección de datos personales establecidas en estos Lineamientos;
- XIII. **Enlace Estatal:** persona servidora pública designada por la persona titular de cada Coordinación Estatal del Instituto para atender y orientar a las personas que requieran presentar y dar seguimiento a solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en coordinación con la Unidad de Transparencia;
- XIV. **Información de la Gestión Administrativa del Instituto:** aquella relacionada con la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y legales que le son asignados al Instituto para el ejercicio de sus funciones;
- XV. **Información Estadística y Geográfica:** aquella prevista en las fracciones III, IV y V, del artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XVI. **Información pública:** toda información que generen, posean o administren las Unidades Administrativas del Instituto como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene;
- XVII. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVIII. **Ley del SNIEG o Ley del Sistema:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XIX. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XX. Ley General de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXI. Lineamientos:** Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXII. Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia:** apartado de la Plataforma Nacional, donde se encuentra publicada la información de los sujetos obligados, la cual se debe poner a disposición del público de acuerdo con la Ley General;
- XXIII. Persona Titular:** persona a quien corresponden los datos personales;
- XXIV. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley General;
- XXV. Portal de Transparencia:** sitio web en el que el Instituto vincula la información pública en la Plataforma Nacional, previstas en la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XXVI. Prueba de daño:** argumentación fundada y motivada que debe realizarse, tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público general de difundirla;
- XXVII. Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII. Secretaría:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXIX. Servicio Público de Información:** consiste en poner a disposición de las personas usuarias, sujeto a las normas que al efecto dicte la Junta de Gobierno, la totalidad de la Información de Interés Nacional;
- XXX. Sistema de tratamiento:** conjunto ordenado de datos personales en posesión del Instituto que se procesan durante la gestión administrativa del mismo, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización, los cuales podrán estar contenidos en registros físicos consistentes en soportes de información, tales como: manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, o bien, automatizados a través de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento;
- XXXI. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XXXII. SITRA:** Sistema de Solicitudes de Información de Transparencia del Instituto, y
- XXXIII. Unidades Administrativas:** Junta de Gobierno y Presidencia, Unidades, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control.

Artículo 3. Para efectos de los Lineamientos, todos aquellos plazos señalados en días hábiles serán computados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley General y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO II

INSTANCIAS Y MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 4. El Instituto deberá poner a disposición del público y mantener actualizada en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información que se refiere en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General, y en atención a lo dispuesto en la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos, y demás disposiciones aplicables.

Dicha información deberá difundirse de manera clara, completa, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y se deberá actualizar en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 5. La actualización a que hace referencia el artículo anterior será coordinada por la Unidad de Transparencia, las Unidades y Áreas Administrativas serán responsables de proporcionar y publicar la información requerida conforme a lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 6. Previo a la publicación de la información en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, las Unidades y Áreas Administrativas deben llenar y depositar electrónicamente los formatos especificados para cada rubro de información, así como vincular los documentos respectivos para conocimiento y consulta por las personas interesadas.

Artículo 7. La información que se incorpore a la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia deberá estar validada por la Unidad o Área Administrativa responsable de su integración.

Artículo 8. La revisión, aprobación y carga de la información en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia deberá realizarse en los plazos que defina la Unidad de Transparencia en el calendario que para tal fin se establezca, considerando el plazo total de 30 días naturales posteriores al cierre del periodo que se reporta.

Artículo 9. En atención a lo establecido en el artículo 65 de la Ley General, y de acuerdo con sus atribuciones, corresponderá a las Unidades y Áreas Administrativas dar a conocer en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información siguiente:

- I. A la **Unidad de Estadísticas Sociodemográficas; Unidad de Estadísticas Económicas; Unidad de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia; Dirección General de Operación Regional, y la Coordinación General de Estrategia Digital:**
 - a. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia
- II. A la **Unidad de Geografía y Medio Ambiente:**
 - a. Los servicios y trámites que ofrece el Instituto de su competencia, donde se señalen los requisitos para acceder a ellos, y
 - b. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.
- III. A la **Dirección General de Integración y Análisis e Investigación (DGIAl):**
 - a. Los servicios y trámites que ofrece, donde se señalen los requisitos para acceder a ellos, como son los servicios y trámites de laboratorio de datos, y
 - b. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.
- IV. A la **Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG):**
 - a. Los informes que por disposición legal genere el Instituto en relación con dicho sistema;
 - b. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;
 - c. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, del Consejo Consultivo Nacional, y
 - d. Los mecanismos de participación ciudadana en dicho sistema.
- V. A la **Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI):**
 - a. Los servicios y trámites que ofrece donde se señalen los requisitos para acceder a ellos;
 - b. Los montos destinados por el Instituto a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
 - c. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;
 - d. Las estadísticas que se generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
 - e. Los mecanismos de participación ciudadana en el servicio público de información, y
 - f. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, del Consejo Consultivo Académico y del Consejo Consultivo de Usuarios.

VI. A la Dirección General de Administración (DGA):

- a. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- b. Los servicios y trámites que ofrece la Unidad de Transparencia donde se señalen los requisitos para acceder a ellos;
- c. Los informes que por disposición legal en materia de la gestión administrativa genere el Instituto;
- d. El índice de expedientes clasificados como reservados;
- e. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- f. Los costos por reproducción de la información, y
- g. La información que, con base en la estadística de la información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por las personas particulares.

VII. A la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (DGA RH):

- a. La estructura orgánica completa del Instituto, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b. Las facultades o atribuciones de cada área integrante del Instituto;
- c. El directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel jerárquico, cuando brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y el personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- d. La remuneración bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, que incluya todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- e. El número total de las plazas, así como del personal de base y confianza, con el total de las vacantes por nivel de puesto, para cada Unidad Administrativa;
- f. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- g. Las convocatorias a concursos del servicio profesional de carrera para ocupar cargos públicos y sus resultados, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- h. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- i. Los montos, criterios, convocatorias y lista de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- j. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el de titular de la Presidencia del Instituto;
- k. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado, de su competencia, y
- l. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

- VIII. A la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Recursos Financieros (DGAPRF):**
- a. Las metas y objetivos de las Unidades Administrativas del Instituto de conformidad con sus programas operativos;
 - b. Los indicadores relacionados con temas de interés público o social del Instituto conforme a sus funciones, así como los que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados;
 - c. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
 - d. La información financiera sobre el presupuesto asignado y los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
 - e. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
 - f. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
 - g. El informe de avances programáticos o presupuestarios, balances generales y su estado financiero;
 - h. Todas las evaluaciones y encuestas que haga el Instituto a programas financiados con recursos públicos;
 - i. Los estudios financiados con recursos públicos;
 - j. Los ingresos recibidos por cualquier concepto donde se señale el nombre de quienes son responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su aplicación, indicando el destino de cada uno de ellos, y
 - k. Las donaciones hechas a terceros en dinero.
- IX. A la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGARMSG):**
- a. Los servicios y trámites que ofrece el Instituto, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - b. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
 - c. Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados;
 - d. El padrón de proveedores y contratistas;
 - e. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;
 - f. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Instituto;
 - g. Las donaciones hechas a terceros en especie, y
 - h. El Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental y los documentos que requiera hacer públicos la Dirección del Sistema Integral de Archivos, conforme a la normatividad en la materia.
- X. A la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ):**
- a. El marco normativo aplicable al Instituto, que debe incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
 - b. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado, de su competencia, y

- c. Las recomendaciones emitidas al Instituto por parte de los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.

XI. A la Dirección General de Informática (DGI):

- a. Para las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, y
- b. Los convenios de coordinación o de concertación con los sectores social y privado de su competencia.

XII. A las Direcciones Regionales:

- a. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- b. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la persona titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- c. Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- d. Padrón de proveedores y contratistas, y
- e. Los convenios de coordinación o de concertación con los sectores social y privado de su competencia.

XIII. A la Coordinación General de Medición de Pobreza y Evaluación Integral de la Política de Desarrollo Social:

- a. Los indicadores relacionados con temas de interés público o social del Instituto conforme a sus funciones, así como los que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados;
- b. Los informes que por disposición legal genere en el ámbito de su competencia, y
- c. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.

XIV. Al Órgano Interno de Control (OIC), en su carácter de Unidad Administrativa:

- a. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, respecto de su competencia;
- b. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del Instituto en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;
- c. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición;
- d. Los servicios y trámites que ofrece el Instituto donde se señale los requisitos para acceder a ellos, respecto de su competencia;
- e. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario realizadas al Instituto y en su caso, las aclaraciones que correspondan, respecto de su competencia;
- f. Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, respecto de su competencia;
- g. El padrón de proveedores y contratistas, respecto de su competencia;
- h. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia, y
- i. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, respecto de su competencia.

Artículo 10. Las Unidades, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control publicarán cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante en términos del artículo 65 fracción XLVI de la Ley General. Asimismo, en términos de los artículos 56 párrafo tercero, 79 y 155 de la Ley General, se deberá publicar la información que determine o señale en sus resoluciones la Autoridad garante.

Artículo 11. Además de la información descrita en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, las Unidades Administrativas deben poner a disposición del público en general y actualizar la información prevista en el artículo 70 fracción V de la Ley General, que corresponde a las siguientes obligaciones específicas del Instituto:

- I. A la **Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG)**:
 - a. El Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y el resultado de su evaluación sexenal;
 - b. El Programa Nacional de Estadística y Geografía;
 - c. El Programa Anual de Estadística y Geografía;
 - d. Las inspecciones realizadas para verificar la autenticidad de la Información de Interés Nacional, así como el seguimiento que se dé a las mismas;
 - e. El Catálogo Nacional de Indicadores;
 - f. Los resultados de la ejecución del Programa Anual de Estadística y Geografía correspondiente al año inmediato anterior;
 - g. El informe de las actividades de los Comités de los Subsistemas, y
 - h. El informe anual de actividades y sobre el ejercicio del gasto correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
- II. A la **Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPRI)**:
 - a. El anuario estadístico geográfico;
 - b. El Catálogo de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades;
 - c. Los documentos que den cuenta de la realidad demográfica y social, económica, del medio ambiente, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia en el país;
 - d. Las variables utilizadas para su cálculo, metadatos, comportamiento en el tiempo, a través de tabulados y elementos gráficos;
 - e. Las clasificaciones, catálogos, cuestionarios;
 - f. Las metodologías, documentos técnicos y proyectos estadísticos;
 - g. Los censos, encuestas, conteos de población, microdatos y macrodatos, estadísticas experimentales y muestras representativas de los operativos censales realizados;
 - h. La información nacional, por entidad federativa y municipios, cartografía, recursos naturales, topografía, sistemas de consulta, bancos de datos, fuente, normas técnicas, y
 - i. El calendario anual de publicación aprobado por la Junta de Gobierno.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia atenderá las observaciones y requerimientos derivados de las verificaciones periódicas que la Autoridad garante realice, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56, 59 y del 83 al 87 de la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Cualquier persona podrá denunciar ante la Autoridad garante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General.

Artículo 14. En caso de ser admitida la denuncia por la Autoridad garante, la Unidad de Transparencia la hará llegar a la Unidad o Área Administrativa responsable de la publicación de la información, a más tardar al día siguiente de su recepción, y le solicitará un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia.

Artículo 15. El informe al que se refiere el artículo anterior se hará llegar a la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción. Cuando la Autoridad garante solicite informes complementarios, la Unidad o Área Administrativa responsable contará con un día hábil para la atención de estos.

Artículo 16. La Unidad de Transparencia hará llegar a la Unidad o Área Administrativa responsable la resolución de la Autoridad garante y dará seguimiento a la misma hasta su cumplimiento.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. La Unidad de Transparencia estará a cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración, quien contará con el apoyo de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia, quien fungirá como Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia y dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales e integrará la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia y las acciones competencia de la Unidad de Transparencia.

Para la supervisión, coordinación y seguimiento de los asuntos a cargo de la Unidad de Transparencia, la Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia contará con el auxilio de la persona titular de la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras, quien fungirá como Coordinación Operativa de la Unidad de Transparencia.

Artículo 18. Son funciones de la Unidad de Transparencia del Instituto, las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información referida en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General, y propiciar que las Unidades y Áreas Administrativas la actualicen periódicamente en cumplimiento a las disposiciones que emita el Sistema Nacional de acuerdo con el artículo 57 de la Ley General;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en cumplimiento a la legislación y normatividad vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley General, lo correspondiente a la Ley General de Datos Personales, las demás disposiciones aplicables y los presentes Lineamientos de Transparencia, y efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto conforme a la legislación y normatividad aplicables;
- VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales (Derechos ARCO);
- VII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como de las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, y coordinar a las personas Enlaces de Transparencia y Enlaces Estatales en términos de los artículos 24 y 25 de los Lineamientos;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad y utilización, de conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley General;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública en el Instituto;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables;
- XI. Auxiliar y orientar a la Persona Titular que lo requiera en relación con el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales;
- XII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a la Persona Titular o su representante, debidamente acreditadas;

- XIII.** Informar, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío en los procedimientos de acceso a la información y de protección datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables;
- XIV.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos para la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- XV.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Elaborar la propuesta de contenido del Documento de Seguridad para el tratamiento de los datos personales para aprobación del Comité de Transparencia y proponer sus actualizaciones;
- XVII.** Asesorar a las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XVIII.** Remitir a la Autoridad garante los recursos de revisión a más tardar al día siguiente de su recepción. Cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Autoridad garante, para que determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información;
- XIX.** Dar a conocer en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia los recursos de revisión notificados al Instituto por la Autoridad garante, así como sus resoluciones;
- XX.** Presentar ante la Autoridad garante, las manifestaciones y alegatos que deriven de los recursos de revisión interpuestos a las respuestas emitidas por el Instituto a solicitudes de acceso a la información o para el ejercicio de los Derechos ARCO, y
- XXI.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Instituto y las personas particulares en observancia a la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia podrá propiciar acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de acceso a la información o para el ejercicio de los Derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 20. El Instituto contará con un Comité de Transparencia integrado por un número impar de personas servidoras públicas, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** La persona titular de la Unidad de Transparencia, a cargo de la presidencia;
- II.** La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como vocal, y
- III.** La persona titular de la Dirección General de Operación Regional, como vocal.

La integración y funcionamiento del Comité de Transparencia deberán apegarse a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

La presidencia se apoyará de una Secretaría Técnica en los términos y con las funciones que al efecto establezca el Manual citado en el párrafo anterior.

Participará como invitada permanente en las sesiones del Comité de Transparencia una persona representante de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de Área Coordinadora de Archivos en el Instituto, quien contará con nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Adicionalmente podrá participar, con el carácter de invitada, una persona representante de la Unidad o Área Administrativa generadora de la información objeto del asunto a tratar por el Comité de Transparencia, cuando no esté representada en el Comité de Transparencia, quien deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

Artículo 21. Corresponderá al Comité de Transparencia desempeñar las funciones siguientes:

- I.** Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como las actualizaciones al mismo;

- II. Instruir, coordinar y supervisar de conformidad con la Ley General, la aplicación de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información reservada o confidencial, declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, y emitir la resolución correspondiente en términos de lo dispuesto en los artículos 106, 134 párrafo segundo, 140 y 141 párrafo primero de la Ley General;
- IV. Solicitar, en su caso, a las Unidades o Áreas Administrativas que por sus facultades, competencias y funciones deban generar o tener en posesión la información, que expongan las razones o circunstancias que demuestren la imposibilidad de su generación y presenten, de forma fundada y motivada, los argumentos por los que no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo que resulta en no tener, ni poder proporcionar la información solicitada;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Coordinar, supervisar y realizar acciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Instituir procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- VIII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- IX. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios en el Instituto para la observancia de la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Aprobar el Documento de Seguridad para el tratamiento de los datos personales y sus actualizaciones, así como supervisar, en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el mismo;
- XI. Dar vista a la Autoridad garante en aquellos casos en que tenga conocimiento de una presunta irregularidad relacionada con el tratamiento de datos personales en el Instituto o de acceso a la información pública del Instituto, particularmente en los casos relacionados con la declaración de inexistencia de la información que realice alguna Unidad o Área Administrativa del Instituto;
- XII. Promover y establecer programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las personas servidoras públicas del Instituto;
- XIII. Recabar y enviar a la Autoridad garante los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que hace referencia el artículo 40 fracción VI de la Ley General, conforme a los lineamientos que dicha Autoridad expida;
- XIV. Solicitar y autorizar la ampliación del periodo de reserva de información hasta por un plazo de cinco años adicionales de los expedientes o documentos específicos correspondientes, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General;
- XV. Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por la Autoridad garante derivadas de aquellos casos en que haya intervenido el Comité de Transparencia, así como las emitidas por la Secretaría en materia de protección de datos personales, y coadyuvar en lo necesario para que se dé cumplimiento oportuno a las mismas;
- XVI. Notificar a la Autoridad garante, por medio de la Secretaría Técnica, de forma motivada y fundamentada, cuando se demuestre que la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Instituto y propiciar la aplicación de las medidas que solventen dicha situación, y
- XVII. Las demás que se desprendan de las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Las sesiones del Comité de Transparencia podrán ser presenciales o a través de sistemas electrónicos de comunicación audiovisual, y quedarán legalmente instaladas con la asistencia de al menos dos personas integrantes, siendo indispensable contar con la presencia de la presidencia o de su suplente.

Artículo 23. Cuando por la naturaleza del caso resulte necesario, las personas integrantes del Comité de Transparencia podrán emitir su voto por escrito para la adopción de acuerdos, sobre los temas competencia del Comité de Transparencia.

Los votos emitidos bajo la modalidad a que se refiere el presente artículo tendrán fuerza y validez, como si hubieren sido otorgados en sesión formalmente instalada, siempre que la votación se realice por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Transparencia y se haga constar en el acta correspondiente. En caso contrario, será necesaria la instalación de una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

El procedimiento de votos emitidos por escrito se sujetará a lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO IV

DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA Y ESTATALES

Artículo 24. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto deberán designar a través de oficio a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Transparencia para la atención de los requerimientos que realice la Autoridad garante, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, en cumplimiento a la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Los Enlaces de Transparencia deberán contar con nivel de Dirección de Área, y para las Coordinaciones Estatales con nivel mínimo de Subdirección de Área.

La persona que funja como Enlace de Transparencia para la información generada por la Junta de Gobierno del Instituto será designada por la Secretaría de Actas del citado órgano colegiado, quien contará con nivel mínimo de Dirección de Área.

Adicionalmente, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas informarán a través de oficio a la persona titular de la Unidad de Transparencia, el nombre de quienes serán responsables de incorporar la información en el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, ya sean los Enlaces de Transparencia y/u otras personas servidoras públicas con nivel mínimo de Subdirección de Área. En el caso de las Coordinaciones Estatales, la información deberá ser incorporada por el Enlace de Transparencia y/o persona servidora pública designada por la Dirección Regional correspondiente.

Artículo 25. La Unidad de Transparencia se coordinará con las personas servidoras públicas habilitadas como Enlaces Estatales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y Derechos ARCO; y su designación corresponderá a cada persona titular de Dirección Regional y Coordinación Estatal, a través de oficio.

Artículo 26. En las oficinas donde se ubiquen las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, los Enlaces Estatales contarán con un espacio físico para atender y orientar a las personas solicitantes que así lo requieran, proporcionar asistencia para la presentación y seguimiento de solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los Derechos ARCO; pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a internet, que les permita consultar la información o utilizar el Módulo de solicitudes de acceso a la información, así como el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, ambos de la Plataforma Nacional. Lo anterior, sin perjuicio del uso de medios alternativos de difusión de la información que en ciertas poblaciones sean de más fácil acceso y comprensión.

Los Enlaces Estatales que reciban solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los Derechos ARCO de manera física, deberán enviarlas a la Unidad de Transparencia a través de correo electrónico el mismo día de su presentación, con el objeto de que se turne a la Unidad o Área Administrativa competente para su atención.

TÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27. La información se considerará pública de acuerdo con el principio de máxima publicidad y excepcionalmente podrá ser clasificada de forma parcial o total, como reservada o confidencial.

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General.

Artículo 28. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas que clasifiquen la información como reservada o parcialmente reservada deberán realizar la prueba de daño a que hace referencia el artículo 107 de la Ley General, observando los supuestos establecidos en los artículos 112 y 114 de la referida Ley.

Artículo 29. Los expedientes y documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 30. La información clasificada como reservada, prevista en el artículo 112 de la Ley General, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento.

Excepcionalmente las Unidades o Áreas Administrativas podrán solicitar la ampliación del periodo de reserva, en términos del penúltimo y último párrafo del artículo 104 de la Ley General, para lo cual las Unidades o Áreas Administrativas tendrán que justificar que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 31. Concluido el periodo de reserva de la información o las causas que le dieron origen, ésta podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 32. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas que reciban una solicitud de información sobre documentos clasificados o susceptibles de clasificarse como reservados o confidenciales parcial o totalmente, deben apegarse al procedimiento establecido en los artículos 72 y 73 de los presentes Lineamientos, según corresponda.

El Comité de Transparencia emitirá una resolución fundada y motivada respecto de la clasificación de la información de que se trate, la resolución será notificada a la persona interesada, en el plazo que establece el artículo 134 de la Ley General, en la misma se deberá indicar a la persona solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante la Autoridad garante, o ante la Unidad de Transparencia, para que esta la remita a la Autoridad garante en términos del artículo 144 de la Ley General, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 33. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley General, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas para atender una solicitud de información deberán elaborar una versión pública en las que se testen las partes o secciones clasificadas, indicar su contenido de manera genérica, fundar y motivar su clasificación, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 34. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas deben asegurar que las personas servidoras públicas a su cargo, que por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a expedientes y documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, tengan conocimiento de la responsabilidad que conlleva el manejo de dicha información.

Artículo 35. En ausencia de las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, la información será clasificada o desclasificada por la persona servidora pública que las supla, en términos del Reglamento Interior.

Artículo 36. Las personas integrantes del Comité de Transparencia estarán facultadas para tener acceso a la información que esté en poder de las Áreas o Unidades Administrativas, para determinar la procedencia de su clasificación y desclasificación o determinar el acceso a la misma en términos de la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 37. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, respecto de cuyo contenido se haya presentado una solicitud de acceso a la información, se podrán entregar a la persona solicitante aquellos aspectos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omitan estas últimas.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen en términos del párrafo anterior constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales deben elaborarse en términos de lo dispuesto en el Capítulo IV, del Título Sexto de la Ley General, y en el Capítulo V, del Título III de los presentes Lineamientos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas desarrollarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General, un índice de expedientes reservados.

El índice debe actualizarse por cada Unidad y Área Administrativa y enviarlo a la Unidad de Transparencia, quien lo integrará, lo hará de conocimiento del Comité de Transparencia y lo publicará en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 39. El índice de expedientes reservados será considerado información pública sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley General.

El referido índice se correlacionará con las series documentales registradas en el Catálogo de Disposición Documental y deberá contener:

- I. La denominación de la Unidad o Área Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserva la información;
- II. Nombre del documento;
- III. Si se trata de una clasificación completa o parcial;
- IV. La fracción del artículo 27 de los presentes Lineamientos que da origen a la reserva;
- V. La fecha en que inicia y finaliza la reserva;
- VI. El fundamento legal de la clasificación;
- VII. Razones y motivos de la clasificación;
- VIII. En caso de ser clasificación parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo del periodo de reserva y si se encuentra o no en prórroga, y
- XI. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Artículo 40. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la Unidad o Área Administrativa a concluir que el caso particular se ajusta a alguno de los supuestos previstos en el artículo 112 de la Ley General.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, se deberá señalar el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 41. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas procurarán determinar el periodo de reserva que sea estrictamente necesario, mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, deberán señalar las razones, o circunstancias especiales que lo motivan, y la fundamentación jurídica de la conclusión de que el caso particular se ajusta a alguno de los supuestos previstos en la Ley General y deberán aplicar la prueba de daño, relacionada con la información específica al momento de su clasificación.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 42. Cuando a juicio de la persona titular de la Unidad o Área Administrativa competente, sea necesario ampliar el periodo de reserva de un expediente o documento, hasta por un plazo de cinco años adicionales, deberá fundar y motivar a través de oficio, dentro de los últimos tres meses de anticipación a su vencimiento, al Comité de Transparencia, quien analizará su procedencia en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 104 de la Ley General y, en su caso, determinará su aprobación.

Cuando el periodo ampliado de reserva expire, tratándose de información cuya difusión pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o se refiera a las circunstancias expuestas en el artículo 112 fracción IV de la Ley General, el Instituto podrá solicitar que se amplíe nuevamente el periodo de reserva de la información, para lo cual el Comité de Transparencia deberá hacer la solicitud correspondiente a la Autoridad garante, debidamente fundada y motivada aplicando la prueba de daño y señalar el plazo de reserva por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 43. Cuando se presente una solicitud de acceso a información clasificada como reservada o parcialmente reservada, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas deberán revisar si al momento de la recepción de la solicitud de que se trate, subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 44. Para determinar la aplicación de las causas de clasificación de la información como reservada en términos de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas y el Comité de Transparencia deberán observar lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 45. Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados conforme a lo establecido en los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y de las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 46. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, en términos de la Ley General, la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella las Personas Titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Así mismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares al Instituto, con un fin diferente al estadístico, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales en la materia.

Se considera confidencial el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y personas particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.

Artículo 47. Las Unidades y Áreas Administrativas tienen la obligación de proteger y resguardar la información clasificada como confidencial, conforme a las disposiciones aplicables, de acuerdo con el artículo 20 fracción VI de la Ley General.

En términos del artículo 64 de la Ley General, en lo que corresponde a los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, el Instituto no podrá difundirlos, distribuirlos o comercializarlos, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las excepciones establecida en el artículo 119 la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales.

Artículo 48. El tratamiento de datos personales sin consentimiento se sujetará a las excepciones previstas en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, respectivamente.

Artículo 49. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas, así como el Comité de Transparencia deberán abstenerse de clasificar como información confidencial aquella a que hacen referencia los artículos 116, 117 y 118 de la Ley General.

Artículo 50. Los datos e informes que proporcionen los informantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos estarán protegidos por los principios de confidencialidad y reserva, previstos en los artículos 37 y 38 de la Ley del SNIEG, la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica y demás disposiciones aplicables en la materia.

La Información Estadística y Geográfica se entregará observando los principios de confidencialidad y reserva establecidos por la Ley del Sistema y conforme al artículo 47 de la misma.

El acceso a microdatos de las encuestas nacionales y censos se proporcionará conforme a lo establecido en el artículo 100 de la Ley del Sistema, en la Política referida y en la Norma para la difusión y promoción del acceso, conocimiento y uso de la información estadística y geográfica que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO IV

DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto de la Ley General, o
- V. Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad o esté relacionada con actos de corrupción acreditados.

Artículo 52. La desclasificación puede llevarse a cabo según corresponda por:

- I. La persona titular de la Unidad o Área Administrativa correspondiente cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien cuando no habiendo transcurrido este, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia cuando determine que no se actualizan las causas de reserva o confidencialidad invocadas por la Unidad o Área Administrativa competente, y
- III. La Autoridad garante cuando así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

CAPÍTULO V

DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 53. Las Unidades y Áreas Administrativas para atender una solicitud de información o dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General deberán elaborar versiones públicas de documentos o expedientes en los que se testen las partes o secciones con información clasificada como reservada o confidencial, se deberá indicar su contenido de manera genérica, así como fundar y motivar su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional.

Cuando se requiera publicar versiones públicas, las Unidades y Áreas Administrativas responsables deben asegurar que se publique copia fiel de la versión definitiva o versión electrónica del documento original y en caso de incluir formato PDF, considerar una versión o formato que no permita la recuperación o visualización de esta.

Artículo 54. La información pública a que se refiere el artículo 65 de la Ley General, no podrá omitirse en las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de las personas servidoras públicas en los documentos, ni sus firmas autógrafas cuando sean utilizados en ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.

Artículo 55. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 56. Las versiones públicas requerirán de la confirmación de clasificación por parte del Comité de Transparencia y de un formato que indique su contenido de manera genérica y permita conocer las razones y argumentos legales de las partes que han sido testadas, y se llevará a cabo como sigue:

- I. En los casos de las versiones públicas derivadas de la atención a una solicitud de acceso a información pública o que derive de la resolución de una autoridad competente, se deberá fundar y motivar la clasificación que le otorga el carácter de reservada o confidencial, asimismo, en términos de la Ley General se aplicará la prueba de daño, en el caso de información susceptible de clasificarse como reservada, o
- II. En los casos de las versiones públicas elaboradas solo para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General, bastará con que sea confirmada la clasificación por el Comité de Transparencia, conforme a las disposiciones aplicables que exijan la elaboración de versión pública. En dicha sesión se detallará la debida fundamentación y motivación que exija este ejercicio de clasificación. Asimismo, no se podrán omitir de las versiones públicas los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia.

TÍTULO IV
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES

Artículo 57. La presentación de las solicitudes de acceso a la información las podrá realizar cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o de los Enlaces Estatales. Dicha solicitud podrá presentarse a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá a la persona particular un acuse de recibo, en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 58. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales auxiliarán a las personas solicitantes en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en especial en los casos en que no sepan leer ni escribir, o cuando se trate de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa, o de personas que sean hablantes de lengua indígena.

Si la solicitud es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia u oficina de los Enlaces Estatales, aquélla tendrá la obligación de indicar a la persona la ubicación física de las mismas.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 59. Bajo cualquier modalidad para las solicitudes no se podrán exigir mayores requisitos que los establecidos por el artículo 126 de la Ley General.

Artículo 60. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, y deberá enviar el acuse de recibo a la persona solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 61. La Unidad de Transparencia orientará a las personas solicitantes cuando se determine la notoria incompetencia por parte del Instituto, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, y comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los posibles sujetos obligados competentes.

Cuando la Unidad de Transparencia no cuente con elementos que le permitan determinar si la información solicitada es competencia del Instituto podrá, dentro del mismo plazo a que hace referencia el párrafo anterior, solicitar el apoyo de la Unidad o Área Administrativa cuyas funciones o atribuciones resulten afines al tema de la solicitud, para, en su caso, estar en condiciones de orientar a la persona solicitante sobre la posible ubicación de esta.

Si el Instituto es parcialmente competente para atender la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. De la información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley General.

Si la competencia o parcial competencia del Instituto radicara en información estadística y/o geográfica generada al amparo de la Ley del SNIEG, la respuesta será dada a conocer a la persona solicitante por los medios de atención a personas usuarias, en términos de lo dispuesto en los artículos 47, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley del SNIEG y la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica, sin perjuicio de lo anterior, se otorgará respuesta por medio de la Plataforma Nacional.

Artículo 62. Las personas que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar la modalidad en la que prefiere que les sea otorgada la información, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 fracción III de la Ley General, 75 y 76 de los presentes Lineamientos.

Las modalidades de entrega disponibles en el Instituto son:

- I. En el domicilio de la Unidad de Transparencia o el correspondiente a los Enlaces Estatales. En términos del artículo 77 de los Lineamientos, excepcionalmente el Instituto podrá poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada;

- II. Por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, siempre que en este último caso la persona, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo;
- III. Por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte la persona solicitante.
Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se presumirá que acepta que las notificaciones subsecuentes que el Instituto deba realizarle le sean efectuadas por dicho medio, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones;
- IV. Verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, y
- V. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

En caso de que la persona solicitante no precise la forma en que se le debe notificar la respuesta, la misma se realizará con la disposición del documento en el domicilio de la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal donde haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud.

Las respuestas que otorgue el Instituto a través de la Plataforma Nacional se consideran válidas y oficiales, aun cuando no cuenten con la firma correspondiente.

Artículo 63. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto referido en el primer párrafo del artículo 136 de la Ley General, deberá desahogarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, en los términos que establece el primer párrafo del artículo 134 de la Ley General. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia o los Enlaces Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información en el Instituto será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnar la misma, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que pueda(n) tener la información requerida de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones establecidas en las disposiciones aplicables;
- II. En los casos en que los datos proporcionados para atender la solicitud de información resulten insuficientes, incompletos, erróneos u originen confusiones en la localización de la información, la Unidad o Área Administrativa correspondiente, por medio de la Unidad de Transparencia podrá emitir un requerimiento de información adicional a la persona solicitante dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en los términos que establece el artículo 130 de la Ley General.
La persona solicitante tendrá 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el requerimiento de información adicional, para que proporcione mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise la información solicitada. Esto interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 134 de la Ley General y comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte de la persona particular. En este caso, el Instituto atenderá la solicitud en los términos en que se dio respuesta al requerimiento.
La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.
En el caso de prevenciones parciales no desahogadas, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención;
- III. En aquellos casos en que se reciba una solicitud de información estadística y geográfica, por medio de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia la turnará al Servicio Público de Información para su atención en términos de la Ley del SNIEG. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud de información conforme a lo que establece la Ley General y el artículo 61 de los presentes Lineamientos.

Artículo 64. Cuando una Unidad o Área Administrativa determine, en casos debidamente fundados y motivados, que se requiere ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información hasta por 10 días hábiles más, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 134 de la Ley General, deberá enviar para su autorización al Comité de Transparencia por el SITRA o por medios electrónicos alternos, un oficio suscrito por el Enlace de Transparencia, en el que exponga las causas de dicha solicitud por conducto de la Secretaría Técnica, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que se reciba la solicitud de información.

El Comité de Transparencia resolverá sobre la procedencia de la ampliación del plazo de respuesta, en los términos que disponga la Ley General, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar, en su caso, el otorgamiento de la prórroga, a la persona solicitante a través del medio determinado por este para recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de que se trate.

Artículo 65. En los términos previstos en los artículos 62 y 77 de los Lineamientos, la información también podrá ser puesta a disposición de la persona solicitante mediante consulta directa, y realizarse en el lugar que determine la Unidad de Transparencia, previa consulta a la Unidad o Área Administrativa responsable de la misma, ante la presencia permanente de una persona servidora pública adscrita a la Unidad de Transparencia o ante el Enlace Estatal correspondiente, así como de quien represente a la Unidad o Área Administrativa responsable de la información consultada en la circunscripción territorial correspondiente.

Artículo 66. Una vez que se notifique a la persona solicitante la disponibilidad de la información, siempre y cuando se trate de documentación que deba ser reproducida, generada, elaborada en versiones públicas, en copias certificadas o integrada, la Unidad o Área Administrativa deberá ponerla a disposición de la persona solicitante o su representante, dentro de los 15 días hábiles siguientes, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o del Enlace Estatal, en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud, o en las instalaciones del Instituto en que la misma se encuentre, en un sitio de Internet o enviarse de conformidad con lo que establece el artículo 75 de los presentes Lineamientos.

En los casos en que la información solicitada tenga algún costo por reproducción, el plazo de 15 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que la persona solicitante o su representante comprueben ante la Unidad de Transparencia, haber cubierto los costos de reproducción y/o envío según corresponda, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de disponibilidad de la información.

Artículo 67. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de 60 días hábiles, contando a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo.

Transcurrido dicho plazo, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información. Para el cumplimiento de los recursos de revisión serán aplicables las disposiciones del presente artículo.

CAPÍTULO II

EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 68. En caso de contar con la información y que esta se encuentre disponible públicamente, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles posteriores a su recepción, mediante oficio firmado por el Enlace de Transparencia, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, debiendo precisar la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General.

Artículo 69. En caso de contar con la información y que esta pueda entregarse a la persona solicitante por ser pública, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, dentro de los 12 días hábiles posteriores a su recepción mediante oficio firmado por el Enlace de Transparencia, con la entrega de la información requerida, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley General.

La Unidad o Área Administrativa precisará, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 70. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, por medio del Enlace de Transparencia, deberá notificar al Comité de Transparencia por conducto de su Secretaría Técnica, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, mediante un informe de la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, en el que deberá fundar y motivar tal circunstancia, y describir los elementos mínimos que permitan al Comité de Transparencia tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y, en su caso, la orientación de la posible ubicación de la información solicitada o bien, la manifestación de inexistencia de la misma, o la demostración de que la documentación de que se trate fue objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos. El Comité de Transparencia procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la Ley General.

Artículo 71. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, las Unidades y Áreas Administrativas, por conducto del Enlace de Transparencia, deberán indicar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley General o en los Lineamientos y, en su caso, acreditar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

CAPÍTULO III

SOLICITUDES QUE COMPRENDEN INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

Artículo 72. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información es reservada o confidencial, la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate o el Enlace de Transparencia deberá enviar a la Unidad de Transparencia un oficio firmado, para fundar y motivar la clasificación correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para remitirlo al Comité de Transparencia por conducto de su Secretaría Técnica, a través del SITRA o por los medios electrónicos alternos. Para el caso de información reservada deberá, además, enviar la prueba de daño correspondiente en términos de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley General.

El Comité de Transparencia deberá resolver confirmando, modificando o revocando la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados en términos del tercer párrafo del artículo 139 de la Ley General, y en cada caso emitirá una resolución fundada y motivada.

En caso de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia considerará este aspecto como parte de la respuesta que en atención a la solicitud remita a la persona solicitante.

El oficio a que hace referencia el primer párrafo de este artículo constituirá un antecedente a considerar para la determinación del Comité de Transparencia y no representará la respuesta que deba remitir la Unidad de Transparencia a la persona en atención a su solicitud, la cual deberá ser redactada por la Unidad de Transparencia en un lenguaje sencillo y accesible a cualquier persona interesada.

Artículo 73. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, deberá enviar, a la Unidad de Transparencia, un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla, en términos del Reglamento Interior o, en su caso, el Enlace de Transparencia.

Asimismo, deberá elaborar y adjuntar la o las versiones públicas, de los documentos en que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para remitirlo al Comité de Transparencia, por conducto de su Secretaría Técnica, a través del SITRA o por los medios electrónicos alternos.

Para el caso de información reservada, se deberá enviar la prueba de daño, en términos del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Resultan aplicables al supuesto descrito en este artículo, los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 72 de los presentes Lineamientos.

Al adoptar la resolución correspondiente, el Comité de Transparencia podrá aprobar la versión pública propuesta, aprobar con modificaciones o negar el acceso a ésta, por tratarse de información clasificada en su totalidad. La información contenida en las obligaciones de transparencia previstas por la Ley General no podrá omitirse en las versiones públicas.

Las precisiones y/o modificaciones que el Comité de Transparencia instruya respecto de versiones públicas deberán ser atendidas por las Unidades y Áreas Administrativas y serán firmadas por la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior para su entrega a la persona solicitante.

CAPÍTULO IV

COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 74. En términos de lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley General, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y/o envío de la información solicitada.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío para atender las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

Las cuotas de los derechos aplicables serán las que establezca la Ley Federal de Derechos vigente a la fecha en que deba realizarse el pago correspondiente.

Artículo 75. En caso de que el Instituto posea una versión electrónica de la información solicitada, podrá entregarla a la persona solicitante sin costo alguno y ponerla a su disposición en el Sitio Web institucional o a través del sistema informático o en los formatos determinados por la Autoridad garante para tal fin, y comunicarle los datos que le permitan acceder a la misma.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Instituto.

El Instituto buscará, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma eficiente.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Instituto deberá ofrecer las modalidades de entrega posibles.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, el Instituto deberá atender la solicitud de las personas particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse en la oficina designada para ello, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, con acuse de recibo, siempre y cuando las personas solicitantes hayan cubierto o cubran el costo del servicio respectivo.

El Instituto deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de esta en Formatos Abiertos.

Artículo 76. El Instituto podrá reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u otros, a petición de la persona solicitante. En esos casos y para efectos del cobro respectivo a las personas solicitantes, las cuotas de los derechos aplicables serán establecidas en términos del último párrafo del artículo 74 de los presentes Lineamientos.

El pago correspondiente deberá efectuarse por las personas solicitantes en forma previa a la reproducción y/o envío de la información.

Artículo 77. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determinen las Unidades o Áreas Administrativas o el Comité de Transparencia, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas disponibles en el Instituto para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dicho efecto, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En los casos en que la información y/o documentación sobrepase el límite de carga en los medios electrónicos establecidos para dar respuesta a las solicitudes, se deberá informar a la persona solicitante la disponibilidad de la información en medio distinto y se entregará previo pago del costo que corresponda.

En todo caso se facilitará en copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

Artículo 78. El pago del costo de la reproducción y/o envío de la información deberá ser acreditado por la persona solicitante ante la Unidad de Transparencia o bien ante el Enlace Estatal con quien se haya planteado la solicitud de acceso a la información o de ejercicio de Derechos ARCO.

TÍTULO V DE LOS DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 79. Cualquier información que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable será confidencial, independientemente de que haya sido obtenida por el Instituto directamente de la Persona Titular o por cualquier otro medio. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

De manera enunciativa más no limitativa, los datos personales se pueden catalogar como datos identificativos; de origen; ideológicos; sobre la salud; laborales; patrimoniales; sobre la situación jurídica o legal; académicos; de tránsito y movimientos migratorios; electrónicos como la firma y/o correo electrónico, y biométricos, siempre que identifiquen o hagan identificable a la persona titular.

Se consideran sensibles los datos personales que pueden revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Artículo 80. Las Unidades y Áreas Administrativas para el tratamiento de datos personales observarán los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, en términos de la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

La persona servidora pública del Instituto, encargada de recabar el consentimiento de la Persona Titular de los datos personales para su transferencia, deberá entregar, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Así mismo, se deberá otorgar el acceso a aquellos datos que no se consideren como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 65, 119, 132 y 216 de la Ley General, así como en términos del artículo 16 de la Ley General de Datos Personales.

Artículo 81. En los términos establecidos en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, el Instituto en su carácter de sujeto obligado, no estará obligado a recabar el consentimiento de la Persona Titular para el tratamiento de sus datos personales en los casos siguientes:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación;
- IV. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos, y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre que la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- V. Cuando una legislación aplicable así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, y en ningún caso podrán contravenirla;
- VI. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- VII. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- VIII. Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona titular ante autoridad competente;
- IX. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el responsable;
- X. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- XI. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria;
- XII. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, y
- XIII. Cuando la persona titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 82. En ninguno de los supuestos previstos en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, a que hacen referencia los artículos 48 y 81 de los presentes Lineamientos, se requerirá el consentimiento de la Persona Titular de la información confidencial para su acceso, fuera de los casos mencionados en los artículos citados, deberá mediar el consentimiento expreso o tácito de la Persona Titular de la información, según corresponda.

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita, según corresponda. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad de la Persona Titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición de la Persona Titular el aviso de privacidad, esta no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que las disposiciones aplicables exijan que la voluntad de la Persona Titular se manifieste expresamente.

En la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulten aplicables.

Tratándose de datos personales sensibles, las Unidades y Áreas Administrativas deberán obtener el consentimiento expreso y por escrito de la Persona Titular o de quien legalmente la represente, para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto establezcan, salvo en los casos previstos en el artículo 16 de la Ley General de Datos Personales.

Se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a aquellas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando se cuente con atribuciones conferidas en la legislación aplicable y medie el consentimiento de la Persona Titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 83. Cuando las personas entreguen al Instituto información que deba ser considerada como confidencial en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 115 de la Ley General, en correlación con el tercer y quinto párrafos del artículo 46 de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, al clasificar la información se deberá indicar el fundamento legal o normativo que le dio el derecho a la persona de que la información proporcionada tenga tal carácter.

CAPÍTULO II

DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 84. La Unidad de Transparencia en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas verificará la elaboración de un inventario de datos personales y de los Sistemas de tratamiento que deberá contener el documento de seguridad, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 27 fracción III y 29 fracción I de la Ley General de Datos Personales, en el cual se indicará el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se le da, la Unidad o Área Administrativa que los administra y el nombre de la persona responsable de los mismos.

Cada Unidad o Área Administrativa responsable de un Sistema de tratamiento deberá adoptar las medidas necesarias para mantener seguros, exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de estos.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando son proporcionados directamente por la Persona Titular y hasta que esta no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo, en su caso, y una vez que concluya su plazo de conservación. El bloqueo consistirá en la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

La actualización de los Sistemas de tratamiento debe realizarse por las Unidades o Áreas Administrativas responsables de su administración; la Persona Titular de estas remitirá a la Unidad de Transparencia en el formato que se establezca para tal efecto, así como la modificación, actualización o cancelación de dichos sistemas.

Las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleven a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de estos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley General de Datos Personales, así como al presente artículo.

En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán incluir mecanismos que les permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales en el Instituto.

Artículo 85. Corresponderá a la persona titular de la Unidad o Área Administrativa responsable establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de estos, obligación que subsistirá inclusive después de finalizar su relación con el Instituto.

Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, la persona titular de la Unidad Administrativa o Área responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico y se coordinará con la Dirección General de Informática para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como solicitar su intervención en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto.

Para lo dispuesto en el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de la administración de Sistemas de tratamiento, en caso de ser necesario, solicitarán el apoyo de la Dirección General de Informática y de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales que implementen las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán estar documentadas y contenidas en el sistema de que se trate, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

En caso de existir alguna vulneración en los Sistemas de tratamiento, la persona titular de la Unidad Administrativa o Área responsable, o la persona servidora pública responsable designada en términos del artículo 86 de los presentes Lineamientos, deberá reportar el hecho a través de la Mesa de Ayuda, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de Seguridad de la Información Estadística y Geográfica del INEGI.

Corresponderá a la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras, en coordinación con la Dirección General de Informática, llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad a que hace referencia el artículo 33 de la Ley General de Datos Personales, en la que se describa la fecha en la que ocurrió, el motivo y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

La Unidad de Transparencia deberá informar sin dilación alguna a la Persona Titular de los datos personales, y según corresponda a la Autoridad garante, las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración. De materializarse el supuesto referido, la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia en coordinación con la Dirección General de Informática, deberá tomar acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que las Personas Titulares afectadas puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

El aviso emitido por la Unidad de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior deberá contener cuando menos los aspectos a que hace referencia el artículo 35 de la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 86. Cada Unidad o Área Administrativa designará una persona servidora pública responsable de los Sistemas de tratamiento, quien deberá contar con nivel mínimo de Subdirección de Área y será la encargada de apoyar a la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de su adscripción para realizar lo establecido en el artículo 85 de los presentes Lineamientos y tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer y apoyar la adopción de las medidas de seguridad para el resguardo del o los Sistemas de tratamiento bajo su responsabilidad, en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o disposición normativa, a las personas usuarias, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso al o los Sistemas de tratamiento que se encuentran en forma física, y
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las medidas y estándares de seguridad para la conservación y resguardo de Sistemas de tratamiento del Instituto, que para tal efecto determine el Comité de Transparencia, a través de la aprobación y actualización del documento de seguridad al que hace referencia el artículo 29 de la Ley General de Datos Personales, y el artículo 21, fracción X de los presentes Lineamientos, el cual es de observancia general para las Unidades o Áreas Administrativas que cuenten con los referidos Sistemas.

Artículo 87. En el momento en que se recaben datos personales, cada Unidad y Área Administrativa deberá hacer del conocimiento de la Persona Titular de los datos, tanto en los formatos físicos como en los medios electrónicos utilizados para ese fin, el aviso de privacidad del Instituto, el cual precisará la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Cuando resulte imposible dar a conocer a la Persona Titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el Instituto podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

Artículo 88. Para informar a la Persona Titular de los datos personales que obren en Sistemas de tratamiento que las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto resguarden en ejercicio de atribuciones y funciones relativas a información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, deberá ponerse a su disposición el aviso de privacidad en dos modalidades: simplificado e integral.

El aviso de privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. La denominación y domicilio del Instituto;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta a quien será responsable de llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, con distinción de aquellas que requieren el consentimiento de la Persona Titular;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia;
- VII. Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
 - b. Las finalidades de estas transferencias;
- VIII. Los mecanismos y medios disponibles para que la Persona Titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento de la Persona Titular, y
- IX. Los medios a través de los cuales la persona responsable comunicará a las Personas Titulares los cambios al aviso de privacidad.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción VIII de este artículo, deberán estar disponibles para que la Persona Titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran su consentimiento, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 89. El aviso de privacidad simplificado deberá contener la información a que se refieren las fracciones I, IV, VII y VIII del artículo anterior, y señalar el sitio en el que se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

Artículo 90. Las transferencias y remisiones de datos personales que realicen las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto en ejercicio de sus atribuciones o funciones se sujetan a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Datos Personales.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES

Artículo 91. Las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio en términos de las disposiciones aplicables.

El Instituto deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

Los medios y procedimientos habilitados por el Instituto en su carácter de responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de las Personas Titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con la persona responsable.

Artículo 92. El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito y el Instituto solo podrá realizar cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando la Persona Titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos le deberán ser entregados sin costo.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples, de la misma manera, la Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envío para atender las circunstancias socioeconómicas de la Persona Titular.

Para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO, el Instituto no podrá establecer ningún servicio o medio que implique un costo a la Persona Titular.

Artículo 93. En la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre de la Persona Titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad de la Persona Titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, la Unidad o Área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del Derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la Persona Titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la Persona Titular o su representante deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan. Las Unidades y Áreas Administrativas deberán atender la solicitud en la modalidad requerida por la Persona Titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que las limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en cuyo caso, deberán ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales, así como fundar y motivar dicha actuación.

En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo y el Instituto no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá a la Persona Titular de los datos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin que la Persona Titular o su representante desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto, para resolver la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO.

Artículo 94. Para el ejercicio de los Derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la Persona Titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la persona representante.

El ejercicio de los Derechos ARCO por persona distinta a la Persona Titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, quien acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que la Persona Titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

En los casos en que el ejercicio de los Derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 95. Para registrar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales deberán atender lo que señala el artículo 100 de los presentes Lineamientos.

Artículo 96. Una vez que se cuente con la respuesta de la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad de Transparencia registrará la emisión de esta en la Plataforma Nacional. La notificación de la respuesta correspondiente será enviada a la persona solicitante por dicha herramienta informática, informará de los costos que en su caso deba cubrir y el procedimiento para ello, dentro del plazo que al efecto establecen los artículos 100 y 103 de los presentes Lineamientos en el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, respectivamente.

Artículo 97. Si la respuesta comunicada por la Unidad de Transparencia otorga el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales solicitados y la persona solicitante hubiera requerido copias simples, certificadas o el envío de la información, se deberá observar lo establecido en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales y el presente Capítulo de los Lineamientos, correspondiendo a la Unidad de Transparencia calcular los costos correspondientes.

Artículo 98. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales comprobarán la recepción del pago, en su caso, con el fin de reproducir o rectificar los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición de la persona solicitante en las instalaciones de la Unidad de Transparencia o del Enlace Estatal más cercano a su domicilio, según sea el caso, o a petición de la persona solicitante.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia registrar en el sistema informático que para tal efecto deba usar el Instituto, la fecha en que se notificó la disponibilidad o no de los datos personales en el Instituto a la persona solicitante, o se notificó la procedencia o improcedencia de su rectificación.

Para tomar conocimiento de las respuestas otorgadas por el Instituto a las solicitudes a que hace referencia el párrafo anterior, corresponderá a las Personas Titulares de dichos datos o a sus representantes, acudir personalmente ante la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal ante quien haya sido planteada la solicitud o solicitado la entrega de la respuesta correspondiente, para acreditar su personalidad en términos de los Lineamientos.

Artículo 99. Al promover solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO, las Personas Titulares de dichos datos personales o su representante legal, deberán acreditar su identidad, mediante identificación oficial vigente con fotografía y, tratándose de su representante legal, deberá acompañar además el documento con el que acredite su personalidad, a través de carta poder simple, en términos de lo previsto en el artículo 88 de la Ley General de Datos Personales, ante la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal correspondiente, donde recibirán atención por una persona servidora pública designada.

Las únicas causas en las que el ejercicio de los Derechos ARCO no será procedente, serán aquellas a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, por lo que en caso de materializarse alguno de los supuestos, el Instituto por conducto de la Unidad de Transparencia deberá informar a la Persona Titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta 20 días hábiles a los que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, utilizando para ello el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Artículo 100. Los plazos y procedimientos para dar trámite a las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto, deberán desahogarse dentro del plazo máximo de 20 días hábiles determinados en el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales, dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación a la persona particular a través de la Unidad de Transparencia o Enlaces Estatales según corresponda y se atenderá conforme lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que se estime pueda contar con la Información requerida;
- II. En caso de contar con la información sobre los datos personales solicitados y determinar la procedencia del acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, la Unidad o Área Administrativa deberá realizar las acciones correspondientes y enviar a la Unidad de Transparencia un oficio para informar lo anterior, con las constancias documentales que considere pertinentes para acreditar el cumplimiento de la solicitud en un plazo no mayor de 10 días hábiles y en su caso precisará el costo a cubrir por la persona solicitante o la gratuidad de la reproducción respectiva, para que la Unidad de Transparencia notifique a la persona solicitante en términos de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 97 de los presentes Lineamientos;
- III. Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales por el Instituto establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) deberá(n) informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO, a efecto de que este último lo haga de conocimiento a la persona solicitante en cumplimiento a lo previsto en el artículo 48 de la Ley General de Datos Personales, para que decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento con el que cuenta para la atención de solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- IV. En caso de contar con la información sobre los datos personales solicitados y determinar que no es procedente el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos por acreditarse alguno de los supuestos prescritos en el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), remitirá(n) un oficio firmado por el Enlace de Transparencia o por la persona servidora pública designada como responsable del(los) Sistema(s) de tratamiento, en el que exponga y motive tal circunstancia y lo acompañará, en su caso, de las pruebas con que cuentan, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para solicitar por conducto de la Secretaría Técnica la aprobación del Comité de Transparencia, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique a la persona solicitante la improcedencia del ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- V. En caso de que la Unidad o Área Administrativa que reciba a trámite una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO, respecto de la cual considere que posiblemente la información solicitada obre en otro Sistema de tratamiento que no se encuentre bajo su responsabilidad, deberá emitir en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, un oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el Enlace de Transparencia o por la persona servidora pública designada como responsable del Sistema de tratamiento de que se trate, en el que indique tal circunstancia, a efecto de que ésta, de estimarlo procedente, turne a la Unidad o Área Administrativa responsable del Sistema de que se trate la solicitud para que se pronuncie al respecto;
- VI. Una vez agotadas las acciones descritas en la fracción anterior, no resulte posible el ejercicio del derecho respectivo, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), por conducto del Enlace de Transparencia o de la persona servidora pública designada como responsable del (los) Sistema(s) de tratamiento, remitirá un oficio a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia en el que exponga y motive tal circunstancia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para solicitar la aprobación del Comité de Transparencia, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique a la persona solicitante la inexistencia de que se trate.

La respuesta a la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO podrá ser notificada a través de los medios electrónicos que determine la Persona Titular. Cuando se haga presencialmente ante la Unidad de Transparencia, se levantará una constancia de tal situación.

Artículo 101. El trámite de atención a las solicitudes de Derechos ARCO se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A. Solicitudes de Acceso a datos personales:

La obligación de acceso a sus datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto ponga a disposición de la Persona Titular, sus datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine la Persona Titular, dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos, así como previa acreditación del pago de los derechos correspondientes.

B. Solicitudes de Rectificación de datos personales:

La obligación de rectificar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular, la constancia que acredite la corrección solicitada, dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

En la constancia a la que se refiere el párrafo anterior, el Instituto deberá señalar, al menos, el nombre completo de la Persona Titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificados los datos personales en sus registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos o documentos en su posesión.

C. Solicitudes de Cancelación de datos personales:

En relación con una solicitud de cancelación, la Persona Titular deberá señalar las causas que la motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto.

La obligación de cancelar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular, la constancia que señale:

1. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o Sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
2. Si es procedente, el periodo de bloqueo de los datos personales, así como las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico implementadas durante dicho periodo, y
3. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

El Instituto deberá notificar a la Persona Titular la constancia a que se refiere el párrafo anterior, dentro del plazo establecido en el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

D. Solicitudes de Oposición de datos personales:

En el caso de las solicitudes de oposición, la Persona Titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

La obligación de cesar el tratamiento de los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular la constancia que señale dicha situación dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

Artículo 102. Las resoluciones del Comité de Transparencia que confirmen, modifiquen o revoquen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de la rectificación, cancelación u oposición de estos, deberán estar fundadas y motivadas, y se harán constar en acuerdos asentados en las actas de las sesiones del Comité de Transparencia que correspondan.

Artículo 103. Cuando la persona particular o su representante hayan solicitado la reproducción de datos personales o la rectificación de estos, en copias certificadas o simples, siendo mayor la extensión de los documentos a veinte hojas, los plazos de respuesta comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que la persona particular o su representante, compruebe el pago correspondiente, ante la Unidad de Transparencia o en las oficinas de los Enlaces Estatales donde haya promovido la solicitud o solicitado su entrega.

Artículo 104. Las solicitudes a que hace referencia este Capítulo y sus correspondientes respuestas, al contener información clasificada como confidencial, en términos del artículo 115 de la Ley General, no podrán ser dadas a conocer al público en general.

Artículo 105. Las solicitudes presentadas por las personas particulares al amparo del Capítulo I, del Título IV, y Capítulo III, del Título V de los presentes Lineamientos, serán recibidas y atendidas de acuerdo con los horarios que se establezcan en las disposiciones aplicables emitidas por la autoridad competente.

TÍTULO VI
DE LA IMPUGNACIÓN E INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 106. La persona solicitante de información o la que haya presentado una solicitud para el ejercicio de sus Derechos ARCO podrá interponer, por sí misma o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad garante, o ante la Unidad de Transparencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 107. Cuando se interponga un recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia, se deberá remitir a la Autoridad garante a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

En el caso de que el recurso sea presentado por una persona con discapacidad, dicha circunstancia deberá notificarse a la Autoridad garante para los efectos legales respectivos.

Artículo 108. En los casos en que se reciba algún recurso de revisión, previo a la elaboración del proyecto de manifestaciones y alegatos, la Unidad de Transparencia lo enviará para conocimiento a las personas vocales del Comité de Transparencia.

Artículo 109. El proyecto de manifestaciones y alegatos estará a cargo de las Unidades o Áreas Administrativas que emitieron dichas respuestas y las enviarán, en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a que se les solicite, a la Coordinación Operativa de la Unidad de Transparencia para que integre el proyecto de oficio de manifestaciones y alegatos que hará del conocimiento de las personas integrantes del Comité de Transparencia.

Artículo 110. La Unidad de Transparencia, a través de la Coordinación Operativa enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el proyecto de oficio de manifestaciones y alegatos para obtener su opinión en un término de dos días hábiles, y propondrá dicho oficio a la Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, para presentarlo ante la Autoridad garante en los tiempos establecidos.

Artículo 111. Si alguna Unidad o Área Administrativa se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta informará a la persona con nivel jerárquico superior para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. En caso de que persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Autoridad garante para los efectos procedentes.

INTERPRETACIÓN

Artículo 112. La interpretación para efectos administrativos de los Lineamientos corresponderá al Comité de Transparencia, en el ámbito de su competencia, respecto de aspectos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales relacionados con la gestión administrativa del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos abrogan a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de diciembre de 2021.

TERCERO. El Comité de Transparencia deberá sesionar para su instalación al día siguiente de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos conforme al Manual de Integración y Funcionamiento vigente y deberá emitir dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, su Manual de Integración y Funcionamiento.

Los presentes Lineamientos se aprobaron en términos del Acuerdo **17ª/III/2025**, aprobado en la Décima Séptima sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 5 de diciembre de 2025. - **Presidenta**, Graciela Márquez Colín; **Vicepresidentes**, Adrián Franco Barrios, Mauricio Márquez Corona, José Arturo Blancas Espejo y Rosa Isabel Islas Arredondo.

Aguascalientes, Ags., a 5 de diciembre de 2025.- Hace constar lo anterior el Director General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción V del artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 571572)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado respecto de la revisión del informe de ingresos y gasto del periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía de Eduardo Sergio de la Torre Jaramillo, aspirante a la candidatura independiente al cargo de Presidencia Municipal, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025 en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- INE/CG389/2025.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO RESPECTO DE LA REVISIÓN DEL INFORME DE INGRESOS Y GASTO DEL PERIODO DE OBTENCIÓN DEL APOYO DE LA CIUDADANÍA DE EDUARDO SERGIO DE LA TORRE JARAMILLO, ASPIRANTE A LA CANDIDATURA INDEPENDIENTE AL CARGO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2024-2025 EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE¹.

31.1. Eduardo Sergio de la Torre Jaramillo.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
7.1_C1_VR, 7.1_C3_VR, 7.1_C4_VR, 7.1_C5_VR y 7.1_C6_VR	Forma	Multa	\$8,711.78	Si	SX-RAP-101/2025	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C2_VR	Fondo	Multa		Si	SX-RAP-101/2025	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C8_VR	Fondo	Multa		Si	SX-RAP-101/2025	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C9_VR	Fondo	Multa		Si	SX-RAP-101/2025	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- Encargado de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. I. David Ramírez Bernal.- Rúbrica.

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/182716/CGex202504-28-rp-2.pdf>

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la revisión de los informes únicos de gastos de campaña de las personas candidatas a juzgadoras, correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 en el Estado de Aguascalientes.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- INE/CG955/2025.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ÚNICOS DE GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS PERSONAS CANDIDATAS A JUZGADORAS, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES¹.

35.1.1 Héctor Salvador Hernández Gallegos.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-AG-MTS-HSHG-C1	Fondo	Multa	\$113.14	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.1.2 José Luis Villarreal Jasso

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-AG-MTS-JLVJ-C1	Fondo	Multa	\$565.70	Si	SM-RAP 89/2025	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.1.3 Luz Trinidad Rosales Hernández

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-AG-MTS-LTRH-C1	Forma	Multa	\$791.98	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-AG-MTS-LTRH-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.1.4 Mariana De Fátima De León Barba

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-AG-MTS-MDFDLB-C02	Forma	Multa	\$791.98	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-AG-MTS-MDFDLB-C01	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.1.5 Mónica Guadalupe Medina Gómez

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-AG-MTS-MGMG-C1	Forma	Multa	\$791.98	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-AG-MTS-MGMG-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/184662/CG2202507-28-rp-3-1-Ags.pdf>

110

DIARIO OFICIAL

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

35.3.5 Diana Del Carmen Torres Jiménez

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-DDCTJ-C1	Forma	Multa	\$791.98	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-DDCTJ-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-DDCTJ-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-DDCTJ-C4	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.6 Édgar Raúl Tovar Navarro

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-ERTN-C1	Forma	Multa	\$1,131.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.7 Fabiola Ortiz Macías

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-FOM-C1	Forma	Multa	\$565.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.8 Felipe De Jesús Arias Pacheco

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-FDJAP-C1	Fondo	Multa	\$1,357.68	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-FDJAP-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.9 Genaro Tabares González

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-GTG-C1	Fondo	Multa	\$339.42	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-GTG-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.10 Guillermo Medina Monroy

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-GMM-C1	Forma	Multa	\$565.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.11 Héctor Alejandro Andrade Alvarado

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-HAAA-C1	Fondo	Multa	\$1,697.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.12 Héctor Delgadillo Pereida

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-HDP-C2	Forma	Multa	\$2,828.50	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-HDP-C1	Fondo				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.13 Hipólito Ramos Ruvalcaba

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-HRR-C1	Fondo	Multa	Sin efectos ²	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.14 Hugo Abraham Osorio Chairez

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-HAOC-C1	Forma	Multa	\$1,018.26	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-HAOC-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-HAOC-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.15 Iliana Alejandra Rodríguez Sigala

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-IARS-C1	Fondo	Multa	\$791.98	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.16 Irma Elia Reyes de Luna

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-IERDL-C1	Fondo	Multa	\$2,375.94	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

² El importe de la multa es menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2025, por lo que la sanción queda sin efectos.

Miércoles 17 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

35.3.22 Juan José Gómez Diosdado

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-JJGD-C2 03-AG-JPJ JJGD-C4 03-AG-JPJ-JJGD-C6	Forma	Multa	\$7,806.66	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-JJGD-C1	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-JJGD-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-JJGD-C5	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.23 Juan Sergio Villalobos Cárdenas

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-JSVC-C1 03-AG-JPJ JSVC-C3	Forma	Multa	\$1,244.54	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-JSVC-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.24 Karla María Gallegos Castañeda

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-KMGC-C1	Forma	Multa	\$1,131.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-KMGC-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.25 Laura Alicia Alba Cuéllar

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-LAAC-C1	Fondo	Multa	\$113.14	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.26 Lizzully Alejandra Esparza Rocha

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-LAER-C1	Fondo	Multa	Sin efectos ³	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.27 Luis Daniel García Zepeda

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-LDGZ-C1	Forma	Multa	\$565.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

³ El importe de la multa es menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en 2025, por lo que la sanción queda sin efectos.

35.3.35 Nancy Paola Ponce Romo

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-NPPR-C1 03-AG-JPJ-NPPR-C4 03-AG-JPJ-NPPR-C7	Forma	Multa	\$5,430.72	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-NPPR-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-NPPR-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-NPPR-C5	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.36 Rogelio Eduardo Fernández Ramírez

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-REFR-C2	Forma	Multa	\$3,394.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-AG-JPJ-REFR-C1	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.37 Rosa María López De Lara

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-RMLDL-C1	Fondo	Multa	\$226.28	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.38 Tomás Huizar Jiménez

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-THJ-C1	Fondo	Multa	\$1,697.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.39 Williams Daniel González Almazán

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-WDGA-C1	Fondo	Multa	\$113.14	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

35.3.40 Yadira Ibeth Rodríguez Salas

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-AG-JPJ-YIRS-C1	Fondo	Multa	\$1,018.26	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 27 de Noviembre de 2025.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. **I. David Ramírez Bernal**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado que presenta la Comisión de Fiscalización al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la revisión de los informes únicos de gastos de campaña de las personas candidatas a juzgadoras, correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 en el Estado de Colima.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- INE/CG965/2025.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ÚNICOS DE GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS PERSONAS CANDIDATAS A JUZGADORAS, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025 EN EL ESTADO DE COLIMA¹.

30.1.1 DULCE ALEJANDRA ALCÁNTAR ÁLVAREZ.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-CL-MTS-DAAA-C1	Formal	Multa	\$565.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.1.2 RUTH BRAVO ORTIZ.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-CL-MTS-RBO-C1	Fondo	Multa	\$2,375.94	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-CL-MTS-RBO-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.1.3 NORMA ARACELI CARRILLO ASCENCIO.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-CL-MTS-NACA-C1, 01-CL-MTS-NACA-C5 y 01-CL-MTS-NACA-C6	Formal	Multa	\$1,697.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-CL-MTS-NACA-C2	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.1.4 ROCÍO ALEJANDRA GUEDEA LEÓN.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
01-CL-MTS-RAGL-C4	Formal	Multa	\$2,375.94	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-CL-MTS-RAGL-C1	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-CL-MTS-RAGL-C3	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
01-CL-MTS-RAGL-C2	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/184700/CG2202507-28-rp-3-6.pdf>

Miércoles 17 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

Miércoles 17 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

123

123

123

123

123

123

123

123

123

123

123

123

30.3.7 ELDA DE LA MORA OSORIO.

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

30.3.12 SUSANA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-SGH-C5	Formal	Multa	\$2,489.08	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-SGH-C2	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-SGH-C3	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-SGH-C4	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-SGH-C6	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.13 ANA ROSA HERNÁNDEZ FLORES.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-ARHF-C1	Fondo	Multa	\$2,262.80	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-ARHF-C2	Fondo	Multa		No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.14 ELIZABETH LARIOS VALENCIA.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-L-CL-JPJ-ELV-C1, 03-L-CL-JPJ-ELV-C2 y 03-L-CL-JPJ-ELV-C3	Formal	Multa	\$1,697.10	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.15 ANA CLAUDIA LOMELÍ COVARRUBIAS.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-ACLC-C1	Formal	Multa	\$2,262.80	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.16 ANA YOLANDA LÓPEZ SAUCEDO.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-AYLS-C3	Formal	Multa	\$3,394.20	Si	ST-RAP-90/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-AYLS-C1	Fondo	Multa		Si	ST-RAP-90/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-AYLS-C2	Fondo	Multa		Si	ST-RAP-90/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-AYLS-C4	Fondo	Multa		Si	ST-RAP-90/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

126

DIARIO OFICIAL

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

127

127

127

127

127

127

127

127

128

DIARIO OFICIAL

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

Miércoles 17 de diciembre de 2025

[illegible]

Miércoles 17 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

129

129

129

129

129

129

129

[illegible]

30.3.37 JUAN FRANCISCO MÁRQUEZ ROJAS.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-JFMR-C1	Formal	Multa	\$2,262.80	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.38 GERARDO PALAFOX MUNGUÍA.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-GPM-C1 y 03-CL-JPJ-GPM-C2	Formal	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-GPM-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.39 RICARDO PINTO MADRIGAL.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-RPM-C5	Formal	Multa	\$7,580.38	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-RPM-C1	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-RPM-C3	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-RPM-C4	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-RPM-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.3.40 JOSÉ LUIS TORRES ARREOLA.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-JLTA-C2	Formal	Multa	\$2,828.50	Si	ST-RAP-162/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-JLTA-C1	Fondo			Si	ST-RAP-162/2025	Revoca	INE/CG1149/2025	Sin efectos	Sin efectos	No	-	-	-	-	-

30.3.41 ELÍAS ZAMORA VERDUZCO.

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
03-CL-JPJ-EZV-C1	Formal	Multa	\$565.70	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03-CL-JPJ-EZV-C2	Fondo			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. **I. David Ramírez Bernal**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTOS

En cumplimiento al proveído de dieciséis de octubre de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo indirecto 1039/2025, promovido por BBVA MÉXICO, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA MÉXICO, contra actos del Presidente Ejecutor de la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, al ser señalado como tercero interesado el Sindicato de Trabajadores y Empleados en Centros Comerciales y sus Anexos del Estado de Jalisco y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso c, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, se hace del conocimiento del tercero interesado que en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que comparezca al presente juicio de amparo.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Christian Caballero Hernández
Rúbrica.

(R.- 570763)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Juicio de Amparo Indirecto 1194/2025-VII
EDICTO

En términos del auto de cinco de noviembre de dos mil veinticinco, se emplaza a la tercera interesada Operadora de Hospitales MAG Medical, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el juicio de amparo 1194/2025-VII del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, promovido por Abel Casas Sánchez, quien se ostenta como apoderado de la moral quejosa Distribuidora Endoscópica M&M, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juez Cuarto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México. Se reclama "El auto de catorce de julio de dos mil veinticinco, dictado en el juicio oral mercantil 189/2023, de su índice."

Preveniéndole que de no comparecer por conducto de quien legalmente la represente dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, se tendrá por hecho el emplazamiento.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, 05 de noviembre de 2025.

El Secretario
Licenciado Julio César Tolentino Trejo
Rúbrica.

(R.- 570845)

Estados Unidos Mexicanos
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla
EDICTO

A quién o quiénes consideren tener el carácter de víctima, que en auto veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco, dictado en la causa penal 151/2022, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las DIEZ HORAS DEL VEINTISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS, para la celebración de la audiencia intermedia, y de la cual se advierte como víctimas a C.B.T.J, R.A.N, D.L.D.V, D.M.B.D y S.L.A.C, por lo que deberán de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el escrito de acusación y el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a su citación.

Atentamente
Puebla, Puebla; veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco.
Asistente de Despacho Judicial adscrita al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla
Loana Vanessa Orenday Guzmán
Rúbrica.

(R.- 570851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

DANIEL ALBERTO LÓPEZ LIRA.

En los autos del juicio de amparo 3195/2025, promovido por SEMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ANTONIO SALINAS SOTO, contra actos de la **Junta Especial "D" de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, antes Junta Siete de esa Local y del Actuario adscrito**, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio, así como de su aplicación y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Lic. Yesica Guadalupe Romero Díaz
Rúbrica.

(R.- 571373)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 527/2024, promovido por Edith Mariela Medina Fonseca, contra los actos que reclama de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, y como acto reclamado: La omisión de dictar las medidas necesarias para la ejecución del laudo dictado en el juicio laboral 563/III/2021. Por acuerdo de once de noviembre de dos mil veinticuatro, se admitió a trámite dicha demanda en la que se tuvo como parte tercera interesada a José Luis Alba Costal, en su carácter de albacea a bienes del finado José de Jesús Alva Barba, en su calidad de socio mayoritario de la demandada DISTRIBUIDORA DOBAR Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; y toda vez que se desconoce el domicilio de éste, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los

artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a deducir sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad de Poza Rica, Veracruz, apercibido que en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional. Se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a 02 de octubre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Karina Esther Santiago Espinoza

Rúbrica.

(R.- 570894)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14 de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A quince de octubre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo **892/2025-II-A**, promovido por Teresa de Jesús Díaz Torres, se ordenó emplazar a los terceros interesados María Elsa Medina Montiel y Víctor Zamora Solano, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado: El emplazamiento al juicio reivindicatorio 22606/2023 y como consecuencia la orden de desalojo al inmueble ubicado en Calle Francisco Domínguez número nueve (9), departamento cinco (5), edificio B cinco (B-5), condominio conjunto B, lote B, lote denominado la mojonera y plantilla, pueblo Santiago Tepalcapa, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; autoridad responsable **1. Juez Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otra autoridad** y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 8, 14 y 16. Se hace del conocimiento de los citados terceros interesados que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con cuarenta y dos minutos del trece de noviembre de dos mil veinticinco**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Miriam Camacho Díaz
Rúbrica.

(R.- 571614)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Séptimo Familiar y Conclusión de Asuntos del Sexto Civil del Distrito Judicial del Centro, Oaxaca
EDICTO.

ALEJANDRA DE LA ROSA MORALES Y AL PÚBLICO EN GENERAL:

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CATORCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, DICTADO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 236/2024, RELATIVO AL JUICIO QUE EN LA VÍA DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PERSONA DESAPARECIDA, PROMOVIDO POR MARÍA DEL ROSARIO MORALES RAMÍREZ Y MACARIO DE LA ROSA NOYOLA, HAGO DE SU CONOCIMIENTO LA TRAMITACIÓN DE DICHO PROCEDIMIENTO CON LA FINALIDAD DE LLAMAR A ALEJANDRA DE LA ROSA MORALES Y A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA INTERÉS JURÍDICO EN ESTE PROCEDIMIENTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE POR CINCO VECES CON INTERVALO DE UNA SEMANA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO; EXPEDIENTE FAMILIAR 236/2024.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, octubre ocho del dos mil veinticinco.

Actuario Judicial Juzgado Familiar

Fernando Gomez Rodriguez

Rúbrica.

(E.- 000839)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Minerva del Carmen López Herrera (tercera interesada).

En el juicio de amparo 799/2025, promovido por Mario Alfredo Hernández Hernández, contra los Magistrados Integrantes de la Segunda Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 01, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, en esta ciudad y otra, en el que reclama la resolución de veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, dictado en el toca civil número 480-C-2C01/2017 Quinto Subsecuente, que confirma la interlocutoria de cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente civil 482/2015, que resolvió el incidente de cesación de pensión alimenticia por ser improcedentes las prestaciones reclamadas; se ordena emplazar a juicio a Minerva del Carmen López Herrera, quien deberá presentarse en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, ubicado en Boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio "A", planta alta, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas; de nueve a quince horas, a recoger las copias de traslado, y comparecer a juicio si a sus intereses conviene y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo, se le harán a través de los estrados. Comuníquese que se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del dos de diciembre del presente año, para la audiencia constitucional.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a once de noviembre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Licenciado Antonio Fuentes Cruz

Rúbrica.

(R.- 570921)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO

En el juicio de amparo **1875/2025-5**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rodolfo Contreras de los Reyes, contra actos que reclama de la Magistrada que integra la Segunda Sala Unitaria del Sistema Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo y otras autoridades, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la tercera interesada Cely Jael Hernández Vázquez, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la sentencia de segunda instancia de veintisiete de agosto de dos mil veinticinco, en el toca penal 359/2025 de la Segunda Sala Unitaria del Sistema Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo; por ello, se hace saber a Cely Jael Hernández Vázquez, que deberán presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2º. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que le correspondan, en el entendido que deberán identificarse con documento oficial, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en este Juzgado; asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **diez horas con cuatro minutos del siete de noviembre de dos mil veinticinco**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 03 de noviembre de 2025.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

María Isabel Estrada Casasola

Rúbrica.

(R.- 571132)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO.

PERSONA TERCERA INTERESADA: Pablo Cruz López

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1022/2025-V, promovido por Aarón Andrés Salomo Castañeda, por propio derecho, contra actos del **Segundo Tribunal Laboral de la Región Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México y otra autoridad**, consistentes en: Emplazamiento de catorce de septiembre de dos mil veintitrés, así como las actuaciones subsecuentes, realizadas dentro del juicio laboral 1311/2023, del índice del **Segundo Tribunal Laboral de la Región Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México**, incluida la sentencia de **quince de marzo de dos mil veinticuatro** y su ejecución; ostentándose el impetrante del amparo como tercero extraño por equiparación. En esa virtud, al revestirle el carácter de persona tercera interesada a Pablo Cruz López; y al desconocerse el domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de la Materia, 36, 209 fracción II, segundo y tercer párrafo, y 243 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, actual y vigente², por disposición expresa de su numeral 2º y primero transitorio, que remite inmediatamente a aquella normatividad, no obstante, que no exista Declaratoria del Congreso de la Unión; de igual forma, tal contenido también se encuentra en su correlativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, no obstante se toman los términos establecidos por el código citado en primer término, a fin de no generar incertidumbre jurídica, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintinueve de octubre de dos mil veinticinco, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo citado por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo, auto admisorio y diverso de veintisiete de octubre del año en curso, para que en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, la citada persona tercera interesada concurra ante este juzgado, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, o municipios conurbados a éste que son: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Tlalnepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la ley aplicable.

El secretario (a) **Josué Isaías Figueroa Robledo**, certifica: que el presente acuerdo coincide fielmente con el que obra en el expediente electrónico. **Doy fe.**

² Mediante "DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.", publicado el trece de marzo de dos mil veinticinco, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintinueve de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México

Josué Isaías Figueroa Robledo

Rúbrica.

(R.- 571293)

AVISOS GENERALES

Principal Afore, S.A. de C.V.

Principal Grupo Financiero

Mediante oficio D00/100/172/2025 de fecha 21 de noviembre de 2025, se hizo del conocimiento de Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, el Acuerdo No. JGE/03/01/2025 tomado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su 3ª. Sesión Extraordinaria de 2025, celebrada el 21 de noviembre de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el Oficio antes señalado, se publica la comisión que Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas a partir del 1°. de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	0.54% sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador a esta Administradora de Fondos para el Retiro.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 27 de noviembre de 2025.

Representante Legal
Armando Ortiz González
Rúbrica.

(R.- 571005)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2206/25-EPI-01-9
Actor: CDS Canada 4 L.P.
"EDICTO"

TAILOR MADE PRODUCTS, INC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **2206/25-EPI-01-9**, promovido por **CDS CANADA 4 L.P.**, en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20251417662, de fecha 8 de septiembre de 2025, a través de la cual resolvió negar el registro de marca 3192170 KURIOS, al actualizarse la causal prevista en la fracción XVIII del artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, por considerar que existe semejanza en grado de confusión con el registro marcario 1872836 CURIOS Y DISEÑO, propiedad del tercero interesado TAILOR MADE PRODUCTS, INC., además de comprender productos coincidentes de la clase 25 Internacional; **con fecha 10 de noviembre de 2025**, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **TAILOR MADE PRODUCTS, INC.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1° de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio en su calidad de tercero interesada, apercibida que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2025.

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Francisco Medina Padilla

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Claudia Elena Rosales Guzman

Rúbrica.

(R.- 571613)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
Área de Responsabilidades
EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia**.

Expediente: **R-045/2024**.

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública con nombramiento de Subdirector de Área C, con clave presupuestal y puesto CF0103532, adscrito a la Coordinación Nacional de Arqueología del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ejerciendo funciones de Subdirector Administrativo de dicha Coordinación; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **NO GRAVE**, prevista en los artículos 49, fracción I y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 05 de junio de 2024 se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento, no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 26 de septiembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicasen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571274)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
Área de Responsabilidades
EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia**.

Expediente: **R-055/2024**.

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública con nombramiento de mando medio y superior, nivel OC2, en el cargo de Subdirector de Área C, adscrito a la Coordinación Nacional

de Arqueología del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y quien ejercía funciones de Subdirector Administrativo en la Coordinación de referencia; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **GRAVE**, prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 05 de agosto de 2024, se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento, no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 26 de septiembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicasen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571273)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

Área de Responsabilidades

EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia**.

Expediente: **R-070/2024**.

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública con nombramiento de mando medio, nivel OC2, en el cargo de Subdirector de Área C, adscrito a la Coordinación Nacional de Arqueología del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y quien ejercía funciones de Subdirector Administrativo en la Coordinación de referencia; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **GRAVE**, prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 04 de diciembre de 2024, se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento, no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 26 de septiembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto

de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicasen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571277)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

Área de Responsabilidades

EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia**.

Expediente: **R-073/2024**.

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública en el puesto de Subdirector de Área C, adscrito a la Coordinación Nacional de Arqueología del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ejerciendo funciones de Subdirector Administrativo de dicha Coordinación; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **GRAVE**, prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 18 de diciembre de 2024, se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento, no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 26 de septiembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicasen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571278)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
Área de Responsabilidades
EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia**.

Expediente: **R-074/2024**.

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública con nombramiento de mando medio superior, nivel OC2, con cargo de Subdirector de Área C, adscrito a la Coordinación Nacional de Arqueología del Instituto Nacional de Antropología e Historia; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **GRAVE**, prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 08 de enero de 2025, se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento; no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 26 de septiembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practiquen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571279)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
Lego Holding A/S
Vs.
Alejo Aragón
M. 1988694 Tridimensional
Exped.: P.C.1248/2025(F-38)14036
Folio: 038815
Alejo Aragón
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 27 de junio de 2025, identificado con el folio 14036, Martha Ruth Celis Jiménez, apoderada de LEGO HOLDING A/S, solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refieren las fracciones I, XVII y XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, así como de imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera prevista en la fracción VI del artículo 344 del referido ordenamiento legal, respecto del registros de marca 1988694 TRIDIMENSIONAL, en contra de ALEJO ARAGÓN.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 3, 5 fracciones III y V, 21, 331, 328, 336 fracción II y último párrafo, 348, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a ALEJO ARAGÓN, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez

transcurrido el plazo señalado, se tendrá por precluido su derecho para tal efecto, y previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

25 de noviembre de 2025.

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos

Dario Campos Tovar

Rúbrica.

(R.- 571608)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México, A.C.

Vs.

Wilber Ahumada Torres

M.2672125 FEDMVZ y Diseño

Exped.: P.C.2559/2024(N-671)29200

Folio: 036509

Wilber Ahumada Torres

NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de partes de esta dirección, el día 4 de diciembre de 2024, con folio de entrada **029200**; por **MISAEAL ÁNDRES BAENA ÁLVAREZ**, apoderado de **FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECHNISTAS DE MÉXICO, A.C.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **WILBER AHUMADA TORRES**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

6 de noviembre de 2025.

La Coordinadora Departamental de Nulidades

Paola Vanessa Batalla Nuño

Rúbrica.

(R.- 571612)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/2012/11/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1993/11/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1713/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1712/08/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1145/11/2024**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con éstas, con fechas once, seis, cuatro y tres de noviembre de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas conforme a su diverso 118; se ordenó emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en las siguientes fechas y horarios:

PRESUNTOS RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE/ACTO DE PARTICULAR VÍCULADO CON UNA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE	DÍA	HORA
MANUEL ANTONIO REYES FLORES	DGSUB"A"/A.2/2012/11/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	DOCE (12) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
COLEGIO MEXICANO DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS NATURALES, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1993/11/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS (13:30)
ARQUITECTURA, PUENTES Y CAMINOS DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	DGSUB"A"/A.2/1713/08/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
JORGE ANTONIO GARCÍA ALEGRÍA	DGSUB"A"/A.2/1712/08/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)
JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA	DGSUB"A"/A.2/1145/11/2024	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	TRECE (13) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se ponen a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidas que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el término referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 570888)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2025 No. 004

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 10 de abril de 2003, con última reforma el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento (RLSPCAPF), publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; y 249, 250, 251, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (DISPOSICIONES), publicado el 22 de febrero de 2024 en el DOF, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 004/2025 de los Concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE				
Código del puesto	04-G00-1-M1C015P-0000293-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	N11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.- ELABORAR Y DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION					
2.- SUPERVISA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA ORIENTARLOS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION					
3.- SUPERVISA LA GENERACION DE INDICES E INDICADORES QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA					
4.- PROPORCIONA INFORMACION Y BRINDA ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE MIGRACION INTERNA, DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y DESARROLLO REGIONAL PARA APOYAR LA DIFUSION DE ESTOS TEMAS Y CONTRIBUIR A CREAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES					
5.- PROPORCIONA INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE POBLAMIENTO Y DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE					
PERFIL Y REQUISITOS					
ESCOLARIDAD					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TITULADO	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			GEOGRAFIA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		

EXPERIENCIA LABORAL	
Años de Experiencia	3 AÑOS
Area General	Area Experiencia
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA
DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
DEMOGRAFIA	CARACTERISTICAS DE LA POBLACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CAPACIDADES	
CAPACIDADES GERENCIALES	CAPACIDADES TECNICAS
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH-SUB	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH-SUB	

2.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	PROFESIONAL ANALIZADOR NORMATIVO				
Código del puesto	04-G00-1-E1C008P-0000174-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.- ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS DE COORDINACION EN MATERIA DE POBLACION ENTRE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y LA SECRETARIA DE GOBERNACION POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA ESTABLECER LAS BASES DE APLICACION DE LA POLITICA DE POBLACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.					
2.- REALIZAR PROYECTOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ESTUDIOS ESPECIFICOS QUE AYUDEN A LA INSTITUCION EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.					
3.- ELABORAR PROYECTOS DE CONVENIOS ENTRE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y OTRAS INSTITUCIONES QUE PERMITAN ACORDAR ACCIONES DE COLABORACION EN MATERIA DE POBLACION.					
4.- ATENDER LAS CONSULTAS DE CARACTER LEGAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES.					
5.- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES DE CARACTER JURIDICO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO.					
6.- REALIZAR PROYECTOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION CON LA FINALIDAD DE DAR RESOLUCION A LOS PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCION.					
PERFIL Y REQUISITOS					
ESCOLARIDAD					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			DERECHO		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
EXPERIENCIA LABORAL					
Años de Experiencia			1 AÑO		
Area General			Area Experiencia		
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO			DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS		
CIENCIA POLITICA			ADMINISTRACION PUBLICA		

CAPACIDADES	
CAPACIDADES GERENCIALES	CAPACIDADES TECNICAS
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

3.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS				
Código del puesto	04-G00-1-E1C008P-0000314-E-C-S				
Percepción Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.- AUXILIAR EN LA REVISION Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y CONSULTA DE LOS MISMOS.					
2.- GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS.					
3.- CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS.					
4.- RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE.					
5.- ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.					
6.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.					
PERFIL Y REQUISITOS					
ESCOLARIDAD					
Nivel de Estudios	CARRERA TECNICA O COMERCIAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACION		
EXPERIENCIA LABORAL					
Años de Experiencia			1 AÑO		
Area General			Area Experiencia		
CIENCIAS ECONOMICAS			APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
CAPACIDADES					
CAPACIDADES GERENCIALES			CAPACIDADES TECNICAS		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH					
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

4.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	ASISTENTE EN INVESTIGACION DOCUMENTAL				
Código del puesto	04-G00-1-E1C008P-0000173-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- APOYAR A LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE TEMAS Y CONTENIDOS DE EDUCACION EN POBLACION PARA AMPLIAR Y PROFUNDIZAR DICHA INFORMACION EN LOS MATERIALES CURRICULARES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.			
2.- APOYAR A LA IDENTIFICACION DE TEMAS POBLACIONALES PARA ADECUAR LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA A CONTENIDOS EDUCATIVOS DIRIGIDOS A PERSONAL DOCENTE, EDUCANDOS Y PUBLICO EN GENERAL.			
3.- PARTICIPAR EN EXPOSICIONES, FERIAS Y EVENTOS DIVERSOS PARA DIFUNDIR LOS MATERIALES SOCIODEMOGRAFICOS.			
PERFIL Y REQUISITOS			
ESCOLARIDAD			
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE
Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		HUMANIDADES	
EDUCACION Y HUMANIDADES		EDUCACION	
EXPERIENCIA LABORAL			
Años de Experiencia		1 AÑO	
Area General		Area Experiencia	
PSICOLOGIA		PSICOPEDAGOGIA	
SOCIOLOGIA		SOCIOLOGIA CULTURAL	
CAPACIDADES			
CAPACIDADES GERENCIALES		CAPACIDADES TECNICAS	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			

5.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION				
Código del puesto	04-G00-1-E1C008P-0000217-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.- ANALIZAR Y PROCESAR BASES DE DATOS SOBRE POBLACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE PARA GENERAR INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA					
2.- CUMPLIR E INTEGRAR INFORMACION ESTADISTICA SOBRE POBLACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE PARA LA ELABORACION DE DATOS.					
3.- IDENTIFICAR Y SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION.					
PERFIL Y REQUISITOS					
ESCOLARIDAD					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		

EXPERIENCIA LABORAL	
Años de Experiencia	1 AÑO
Area General	Area Experiencia
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CAPACIDADES	
CAPACIDADES GERENCIALES	CAPACIDADES TECNICAS
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

6.-

DATOS GENERALES					
Nombre del puesto	APOYO TECNICO EN LA INVESTIGACION				
Código del puesto	04-G00-1-E1C008P-0000339-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MENSUAL BRUTO. MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025				
Adscripción del puesto	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.- RECABAR INFORMACION Y SELECCIONAR LITERATURA SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES					
2.- APOYAR EN LA BUSQUEDA DE MARCOS CONCEPTUALES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS GRUPOS VULNERABLES					
3.- RECOPIRAR INDICADORES Y FUENTES DE INFORMACION ALTERNATIVAS QUE INCORPOREN A LOS GRUPOS VULNERABLES					
4.- APOYAR EN LA ELABORACION DE CUADROS, TABLAS Y GRAFICOS DE LOS DOCUMENTOS SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES					
5.- APOYAR EN LA REVISION FINAL DE LOS DOCUMENTOS SOBRE INDIGENAS Y GRUPOS VULNERABLES					
PERFIL Y REQUISITOS					
ESCOLARIDAD					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			INGENIERIA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			COMPUTACION E INFORMATICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
EXPERIENCIA LABORAL					
Años de Experiencia			1 AÑO		
Area General			Area Experiencia		
MATEMATICAS			PROBABILIDAD		
SOCIOLOGIA			SOCIOLOGIA GENERAL		
CIENCIAS ECONOMICAS			ECONOMIA GENERAL		
MATEMATICAS			ESTADISTICA		
MATEMATICAS			CIENCIA DE LOS ORDENADORES		
CAPACIDADES					
CAPACIDADES GERENCIALES			CAPACIDADES TECNICAS		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH					
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

**SECRETARIA DE GOBERNACION
SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria. La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato de Revisión Documental;
- Formato de Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos serán proporcionados por la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

- b) Invariablemente deberán exhibir la siguiente **DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE**, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:

- a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
- b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
- e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, mismo que se le será proporcionado por la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
- I. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - II. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - III. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - IV. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública; y
 - V. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - VI. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - VII. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - VIII. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - IX. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - X. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - XI. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes.
 - XII. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección de Administración realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - XIII. Que no se solicitó el examen de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - XIV. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- I. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando no se cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación y que el título o cédula profesional continua en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las "Disposiciones". En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - II. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- III. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - IV. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.
 - V. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- I. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - II. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
 - III. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - IV. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - V. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
 - VI. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
 - VII. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
 - VIII. Documento denominado: “Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo” o “Constancia de retenciones” emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
 - IX. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
 - X. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

- XI. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- XII. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- XIII. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- I. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHNet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHNet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHNet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- II. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- III. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- IV. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- V. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidente o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- VI. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- VII. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública; patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- VIII. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- IX. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1:** - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción). **Nivel 2:** - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.). En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- X. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- XI. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

XII. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y/o la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población ni para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3º. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2025 al 02 de enero de 2026
Recepción de solicitudes para reactivar folios	Del 05 y 06 de enero de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 07 de enero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el apartado 2º Documentación requerida	
Evaluación de Experiencia y Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas etapas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de mayor de 50 personas candidatas para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, la Dirección de Administración podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios

Los temarios sobre los que versarán los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo tinta azul, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las DISPOSICIONES la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, que será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS.

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da_concursos@conapo.gob.mx La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da_concursos@conapo.gob.mx.

Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal de la Dirección de Administración iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 4 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio; identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; CURP y Constancia de Situación Fiscal en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso a la sala de cómputo.
- c) Una vez en la sala de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la Dirección de Administración, personal de esta asignará un equipo de cómputo en la sala y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el Artículo 235 en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico TrabajaEn, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

C. Evaluaciones de habilidades.

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población o de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica.

Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y de la Secretaría de Gobernación se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población o de la Secretaría de Gobernación tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población o de la Secretaría de Gobernación serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, basada en los Artículos 279 y 280 de las “Disposiciones”.
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la Dirección de Administración, o bien, fuera de ellas.
- Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: da_concursos@conapo.gob.mx y jose.mendez@conapo.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.
- En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la Dirección de Administración deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:
- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
 - b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
 - c) Identificación oficial vigente original y copia,
- En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:
- a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
 - b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
 - c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
 - d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
 - e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).
- Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la Dirección de Administración GRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Dirección de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Dr. José María Vértiz 852, Col. Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS
- D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
 - Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
 - Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
 - Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

IV.-ETAPA DE DETERMINACION

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
 - a) Comuniqué a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C. Desierto el concurso.
- D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por Etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Examen de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de las personas candidatas	10	
IV. Entrevista	-	30	30
TOTAL			100

*Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones"

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la LSPCAPF, RLSPCAPF y de las Disposiciones.

12ª. De los motivos de descarte

De conformidad con el artículo 36 Bis, del RLSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el Artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II “Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - a) El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - b) El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - c) El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que, como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del “Examen de conocimientos técnicos” y el “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III “Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada “Documentación requerida” así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV “Entrevistas”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da_concursos@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602 con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico da_concursos@conapo.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:

- a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
- b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
- c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;

- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
 - c) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª.
 - d) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
 - e) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.
- Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante.

La Dirección de Administración, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF

V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF

VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera de la

Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación

Lcdo. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1145**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION
 “IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Información y Comunicación
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C025P-0000340-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	M43 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$130,377.00 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El puesto requiere de habilidades y conocimientos específicos para la solución de problemas. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Determinar el diseño de las estrategias de comunicación y difusión acreditando, en coordinación con el área a cargo de las actividades de difusión, comunicación interna, promoción y las que ejecuten actividades similares en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, su implementación, con el propósito de que la emisión de mensajes permita informar clara y oportunamente a la opinión pública en general sobre las acciones y logros en materia financiera, económica, social, fiscal, bancaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público, competencia de la Secretaría. - Proponer el establecimiento de los criterios de planeación y programación de los recursos presupuestales, en conjunto con las unidades administrativas competentes y con base en la estrategia de comunicación social establecida, con el fin de llevar a cabo la contratación de los servicios de radio, televisión, cine, impresos y otros medios requeridos para el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social. - Coordinar en conjunto con las unidades administrativas competentes se realicen las campañas de difusión, a través de los medios de comunicación nacional y extranjeros, para dar a conocer con base en la estrategia de comunicación los cambios y adecuaciones de la política fiscal. - Conducir la ejecución del Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, proponer a las unidades administrativas, las modificaciones que se consideren pertinentes, así como el coordinar la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado por la Secretaría, verificando la aplicación de las normas y lineamientos generales en la materia, con el fin de que los recursos presupuestales asignados a comunicación social, se apliquen conforme a lo programado en el ejercicio fiscal correspondiente. - Determinar los mecanismos de control para la estructuración de las pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, verificando que su diseño se apegue a la estrategia de comunicación y al programa de trabajo, con el propósito de presentarlas para su aprobación al Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. - Determinar, en conjunto con las unidades administrativas encargadas de comunicación interna, la producción editorial de las publicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, revisando que el material cumpla con lo establecido en el manual de imagen del Gobierno Federal y demás lineamientos para la publicación de contenidos institucionales, con la finalidad de proporcionar a los grupos interesados información clara, precisa y oportuna sobre normas y disposiciones emitidas por la Dependencia en el ámbito de sus atribuciones. - Conducir el desarrollo y la producción de materiales institucionales, dando a conocer los criterios y el Marco Normativo a los que se sujetarán las publicaciones que integren el programa editorial de la dependencia, con el fin de homogeneizar el manejo de la imagen institucional.

	8. Dirigir la preparación de materiales de difusión internos de la Secretaría y el SAT, vigilando que el diseño cumpla con los criterios establecidos en el manual de imagen del Gobierno Federal con el fin de someterlos a consideración de las unidades administrativas correspondientes. 9. Proponer el diseño de las ediciones de la dependencia, verificando que se realicen de acuerdo con las políticas y criterios establecidos en el manual para el ordenamiento de las herramientas de comunicación cuando se involucre el manejo de la imagen institucional, asesorando en materia editorial a los órganos que integran el sector hacendario, con el fin de homologar la imagen institucional. 10. Determinar los criterios para la integración del perfil de cada medio de comunicación, definiendo los parámetros de clasificación, con el propósito de soportar las directrices en la selección de información por parte de terceros, así como el diseño de las estrategias de comunicación a seguir en diferentes escenarios de información y comunicación. 11. Conducir la planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestales, con base en la estrategia de comunicación y en la normatividad vigente, para el desarrollo del Programa de Comunicación Social, Comunicación Interna y demás actividades que coadyuven al fortalecimiento de la imagen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria y coordinadas del sector. 12. Determinar los criterios de selección de información, verificando su aplicación en la concentración de la información que soporte la toma de decisiones, con el propósito de contar con elementos para la contratación, seguimiento y evaluación de los servicios de captación, así como de selección de información difundida por los medios de comunicación entorno a la función sustantiva de la SHCP, SAT y dependencias coordinadas del Sector Hacienda. 13. Proponer el diseño de la estrategia del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito, del Servicio de Administración Tributaria y de las entidades sectorizadas, aplicando la normatividad emitida por la Presidencia de la República y las directrices de la programación sectorial, con el propósito de proyectar en los medios y escenarios pertinentes la imagen y el posicionamiento institucional, con plena observancia de los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación. 14. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito, del Servicio de Administración Tributaria y de las entidades sectorizadas, mediante el asesoramiento a las áreas responsables del desarrollo de programas, planes e implementación de estrategias de comunicación social, a efecto de alinear los programas y metas sectoriales con los objetivos y metas de la estrategia del Programa de Comunicación Social. 15. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la Normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones. 16. Dirigir la emisión de opiniones sobre temas económicos y financieros, financieros y de interés nacional; así como sobre el establecimiento de los criterios para consolidar los procesos de monitoreo, selección, organización, análisis y almacenamiento de, mediante el análisis de datos generados por diversas fuentes de información que soporten la integración de informes, con el propósito de apoyar al Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en el ejercicio de sus funciones. 17. Informar al Titular de la Unidad de Comunicación Social, en el ámbito de su competencia, sobre la ejecución de mecanismos de control para el diseño de un sistema de tarifas de los diferentes medios de comunicación, verificando que su estructura se apegue a la estrategia y al Programa de Comunicación Social. Autorizado por la SEGOB, con el propósito de obtener las mejores tarifas para las pautas de difusión en apego a los lineamientos normativos emitidos por la Secretaría de Gobernación en materia de comunicación.
--	--

	18. Autorizar las estrategias para crear procesos de gestión de información enfocados a fortalecer la relación de intercambio de datos con los medios de comunicación internos y externos sobre los programas y actividades sustantivas de la SHCP, aprovechando los medios de comunicación, mediante el diseño e implementación de acciones y herramientas de información adecuadas a las condiciones del contexto, con el propósito de fortalecer la imagen institucional de la dependencia en el país y en el extranjero. 19. Disponer la evaluación de la política de comunicación, coparticipando en las directrices que aseguren su apego a la normatividad en materia de imagen emitida por el Gobierno Federal, con el propósito de cumplir con los tiempos programados, aprovechar el uso de tiempos fiscales y de estado, lograr una mayor comprensión del mensaje por parte del contribuyente y público en general, fortalecer la imagen institucional y transparentar el ejercicio de los recursos públicos. 20. Conducir la dictaminación de los criterios de evaluación de los servicios y medios de comunicación contratados para el desarrollo de las campañas de difusión, determinando de manera conjunta con las unidades administrativas los mecanismos de supervisión a aplicar durante el tiempo de ejecución de la campaña de comunicación, con el propósito de verificar el cumplimiento de los servicios contratados y proceder a la autorización del pago respectivo. 21. Dirigir el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende el/la Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en los términos de las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
--	--

Nombre del Puesto:	Dirección de Información Estratégica
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C021P-0000326-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años

Area de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - Igualdad de Género
 - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y
 - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social
 - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)
- Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Dirigir la implementación de los mecanismos de control para el diseño y la estructura de contenidos a publicar en medios emergentes y en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando el cumplimiento de los estándares establecidos por la Presidencia de la República y los Lineamientos Tecnológicos de la Secretaría, con el propósito de garantizar la calidad, nitidez y transmisión oportuna de los mensajes institucionales. 2. Conducir el diseño de interfaces y la determinación de funcionalidades para la emisión de mensajes en medios electrónicos y emergentes, implementando en conjunto con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, los mecanismos de publicación electrónica e interactiva de difusión de contenidos web, con el propósito de utilizar la tecnología acorde a la publicación del mensaje con la que se logre una mayor penetración e impacto en el público en general. 3. Planear, en coordinación con las áreas de comunicación, promoción y las que desarrollen actividades similares en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y en el sector coordinado, las estrategias de comunicación y difusión, a través de medios electrónicos y emergentes sobre las acciones y logros en materia financiera, económica, social, fiscal, bancaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público, con el fin de que permitan informar clara y oportunamente a la opinión pública. 4. Coparticipar en el diseño, de la estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en medios electrónicos y emergentes, conjuntamente con las unidades administrativas competentes bajo la directriz de la programación sectorial, cumpliendo con la normatividad en materia de imagen emitida por la Presidencia de la República y con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación, con el fin de someterlos para aprobación superior. 5. Vigilar la instrumentación de los escenarios y estrategias que permitan promover una imagen institucional objetiva, supervisando la aplicación de los criterios de difusión e información en medios electrónicos y emergentes, con el propósito de fortalecer la imagen institucional. 6. Supervisar, en conjunto con las unidades administrativas competentes, que se realicen las campañas de difusión en medios electrónicos y emergentes, dando a conocer con base en la estrategia de comunicación, los cambios y adecuaciones en materia económica, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre los aspectos relevantes del quehacer institucional. 7. Determinar los criterios para la selección de imágenes en las que se capten mensajes económicos relevantes, vigilando la recopilación de videos y fotografías sobre hechos destacados sucedidos en los eventos oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las participaciones, conferencias y mensajes en los que participen funcionarios de la institución, con el objeto de difundirlos a través de los medios electrónicos y emergentes al público en general y cumplir con los lineamientos de imagen institucional vigentes. 8. Determinar los lineamientos para realizar el monitoreo y la selección de la información transmitida en medios electrónicos y emergentes, autorizando los criterios para la consolidación de información sobre temas económicos, financieros y de interés nacional, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e informar oportunamente a los funcionarios de la dependencia.

	9. Coparticipar con las unidades administrativas en la difusión de información institucional, conduciendo, en coordinación con las áreas competentes, la aplicación de los criterios para la planeación, diseño y estructura de los contenidos en medios electrónicos y emergentes, así como en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de cumplir con los estándares establecidos por la Presidencia de la República y los lineamientos tecnológicos e internos de publicación en el Portal de Internet de la Secretaría. 10. Establecer los mecanismos de publicación electrónica e interactiva necesarios para la difusión de información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en medios electrónicos y emergentes, programando su implementación en conjunto con la coordinación de tecnologías de información y comunicaciones, con el propósito de homologar la emisión de mensajes vía web y fortalecer la imagen institucional. 11. Fijar los parámetros para identificar y atender los requerimientos tecnológicos de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, estableciendo vínculos de comunicación con las áreas competentes, para proporcionar apoyo en la difusión de mensajes en medios electrónicos y emergentes, con el fin de agilizar y garantizar la operación de todos aquellos procesos que impliquen dar a conocer información al público en general.
--	---

Nombre del Puesto:	Dirección de Diseño Económico de Contratos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C021P-0000649-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y Sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: Tiene puestos a su cargo Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el planteamiento de condiciones económicas equilibradas para el estado y los concesionarios mineros. Trabajo técnico calificado: Se requiere formación y conocimiento en planificación de las acciones de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - Igualdad de Género
 - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y
 - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos
 - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)
- Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Las jornadas extraordinarias/especiales de trabajo ocurrirán cuando: - En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas - En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales - En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado Paquetería informática: Office
Funciones:	1. Asesorar en el diseño de los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, empleando indicadores, estadísticas y registros a nivel mundial acerca del nivel impositivo en otros países, a través de la conciliación con la legislación vigente en materia fiscal, con la finalidad de garantizar que la renta petrolera mejores las condiciones económicas para el Estado. 2. Analizar los términos y condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la revisión de la correcta aplicación de la legislación fiscal vigente que marca la Reforma Energética, con la finalidad de conseguir las condiciones económicas para el desarrollo del Estado. 3. Coparticipar en el diseño de los aspectos técnicos y económicos involucrados en el clausulado de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de integrar perfectamente los contratos y que cuenten con los aspectos de las leyes que rigen los esquemas contractuales, a fin de promover la mayor participación y competencia en los procesos de licitación. 4. Plantear los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos que se otorguen directamente a Petróleos Mexicanos en los procesos de migración de asignaciones a contratos, a través de la revisión de precedentes como son las referencias internacionales, con la finalidad de establecer condiciones económicas equilibradas para el Estado y el contratista. 5. Proponer los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral, mediante la consideración de normas y referencias internacionales, con el propósito de plantear condiciones económicas equilibradas para el Estado y para los concesionarios mineros. 6. Coparticipar en el diseño de modelos económicos referentes a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la aplicación de metodologías y el uso de herramientas de análisis económico y estadístico, con el propósito de establecer los parámetros en la toma de decisiones en los procesos de licitación. 7. Plantear los procedimientos de adjudicación de los contratos, diseñando los mecanismos en la determinación de los adjudicatarios, con la finalidad de garantizar procesos de licitación claros, transparentes y justos.

	8. Coordinar el proceso de planificación de las acciones de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que deberá realizar la unidad, a través de la aplicación de los mecanismos institucionales establecidos para tal efecto, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de la Secretaría en lo que respecta a las proyecciones y cálculos de los ingresos. 9. Coparticipar en los comunicados referentes a los aspectos técnicos y económicos, a través de la representación del superior inmediato de la unidad en los eventos de promoción de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en foros nacionales e internacionales, con la finalidad de lograr la máxima difusión y competencia de las distintas rondas de licitaciones de estos instrumentos. 10. Difundir de acuerdo a su ámbito de competencia, al Director General Adjunto, la información requerida por los comités, comisiones y otros órganos colegiados, mediante su participación en el análisis y colaboración con dichos órganos, con el propósito de mantener actualizado al Director y pueda cumplir en su carácter de representante del Titular de Unidad. 11. Proponer el diseño y calibración de los términos económicos, a través de la estandarización de las políticas y lineamientos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de contar con elementos y parámetros idóneos en la toma de decisiones. 12. Coparticipar con otras unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de estudios, dictámenes y opiniones, mediante la colaboración de la revisión de los aspectos vinculados con el diseño y calibración de los contratos, con la finalidad de elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos competencia de la unidad.
--	---

Nombre del Puesto:	Dirección de Legislación Fiscal Internacional
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C021P-0000197-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo, por lo que se requiere liderazgo para el logro de objetivos institucionales. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Períodos especiales de trabajo: Sí En reforma fiscal anual y resolución miscelánea y negociaciones y reuniones de organismos internacionales
Funciones:	- Coordinar el estudio y formulación de anteproyectos de convenios, acuerdos y tratados de carácter internacional en materia fiscal, así como la negociación de los mismos, analizando la legislación fiscal de otros países, para proponer la inclusión de dichas medidas en nuestra legislación fiscal, con el fin de elevar la recaudación y los beneficios económicos en nuestro país. - Dirigir los estudios sobre las áreas de riesgo que pudieran generar un uso indebido de los instrumentos internacionales en materia fiscal que se pretenda negociar por el Estado Mexicano y del marco jurídico fiscal existente, analizando la legislación fiscal, con la finalidad de establecer las medidas que deban implementarse respecto a la política tributaria internacional. - Proponer a la persona superior jerárquica el material técnico, para la negociación de tratados internacionales en materia fiscal, mediante el análisis de los proyectos de las reformas, con la finalidad de determinar la información que permita fijar la postura de nuestro país en dichas negociaciones. - Coordinar la comunicación con las autoridades nacionales competentes para la gestión, envío y posterior aprobación de los tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal, analizando la legislación fiscal, para fijar la postura de nuestro país durante las negociaciones de dichos tratados y acuerdos de los que México sea parte. - Establecer el contacto con autoridades extranjeras para programar eventos de suscripción de los tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal coordinando con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar que dichos instrumentos se ratifiquen ante las comisiones y el Pleno del Senado de la República. - Dirigir y formular la elaboración de proyectos de iniciativas de reforma fiscal que tengan incidencia en operaciones internacionales, y en la normativa vigente, analizando las recomendaciones emitidas por organismos internacionales y las condiciones económicas, sociales y políticas del Estado Mexicano, con el fin de combatir a la evasión y elusión fiscales. - Coparticipar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el estudio y análisis de las iniciativas de Reforma Fiscal presentadas por los integrantes del Congreso de la Unión relacionadas con operaciones internacionales, emitiendo opinión respecto, a fin de determinar su viabilidad o impacto negativo. - Coparticipar con otras autoridades nacionales sobre las consultas planteadas en relación con iniciativas de disposiciones fiscales, la negociación de tratados y acuerdos internacionales en materia fiscal, analizando la información proporcionada, a fin de emitir las recomendaciones necesarias dentro de la normativa aplicable para apoyar el desempeño y funcionamiento de dichas autoridades.

	9. Dirigir el análisis de los documentos en los cuales se presenten recomendaciones por parte de organizaciones u organismos internacionales, o sujetos de derecho internacional, identificando los problemas y posibles soluciones, representando a la Secretaría ante dichos foros, con el fin de combatir la evasión y la elusión fiscales. 10. Dirigir y realizar estudios de derecho comparado sobre la legislación aplicable, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten, con el fin de abordar fenómenos de interés común a nivel internacional. 11. Analizar y estudiar las propuestas de implementación, adición, modificación o eliminación de disposiciones fiscales que estén relacionadas con la materia fiscal internacional, presentadas por organismos empresariales y sociales, analizando la información proporcionada, con el fin de determinar la viabilidad o inviabilidad de dichas propuestas.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Seguimiento y Servicios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-400-1-M1C017P-0000723-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Egresos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: Cuenta con puestos subordinados, requiere coordinar un equipo de trabajo para el cumplimiento de sus funciones. Trabajo técnico calificado: Se requiere conocimiento y experiencia en materias relacionadas con Recursos Materiales para el cumplimiento de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años

Area de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - Igualdad de Género
 - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
 - Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
 - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)
- Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Verificar que los documentos y formatos en materia de adquisiciones y contratación de servicios cumplan con lo establecido por el área competente de la Secretaría, revisando la aplicación de la normatividad, a fin de iniciar las gestiones para solventar las necesidades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos. 2. Coordinar el seguimiento al trámite de baja de inventario, estacionamiento y bienes tecnológicos cuando el personal adscrito a la Subsecretaría de Egresos cause baja, a través de la liberación de los formatos, para mantener actualizado la disponibilidad de los bienes y espacios ante el área competente de la Secretaría. 3. Supervisar el levantamiento del inventario físico del mobiliario, equipo, estacionamiento y acervo de obras de arte, mediante el seguimiento a los avances del registro en el sistema correspondiente, a efecto de cumplir con lo establecido en la materia por el área competente de la Secretaría. 4. Coordinar la atención de las solicitudes de servicios de mantenimiento menor, mayor y programas de obra de los espacios ocupados por la Subsecretaría de Egresos, a través de la programación para el trámite ante las instancias correspondientes, con el propósito de cubrir las necesidades de los solicitantes. 5. Programar las compras directas que requieren las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, mediante el análisis de las solicitudes y presupuesto disponible, a fin de que estas cuenten con los recursos materiales necesarios en su operación. 6. Supervisar las acciones necesarias en materia de protección civil, mediante la ejecución del programa interno establecido, con la finalidad de salvaguardar la integridad de los servidores públicos que laboran en el inmueble. 7. Coordinar la logística de las reuniones de trabajo, eventos y ferias de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, a través de las gestiones necesarias ante las instancias competentes, con el fin de llevar a cabo dichos eventos. 8. Efectuar ante el área competente de la Secretaría, los requerimientos de bienes y servicios tecnológicos solicitados por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, mediante la generación de los reportes correspondientes, a fin de que el personal cuente con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones. 9. Supervisar la administración y resguardo de expedientes en materia de adquirentes y servicios generales de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, mediante la implementación de procedimientos, formatos y acciones, a fin de mantener el archivo con base en la normatividad aplicable. 10. Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Comercio Exterior
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C017P-0000224-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México

Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí		
Funciones:	- Verificar y proponer las opiniones jurídicas a los proyectos de iniciativas a las leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando dicha normatividad contenga disposiciones que se relacionen con la materia aduanera, mediante el análisis de la legislación nacional, así como la investigación y recopilación de la información necesaria, a fin de aportar los argumentos necesarios para la toma de decisiones que sea acorde con la política pública que atienda a las necesidades que imperan en el país. - Colaborar en el análisis y opinión de los proyectos de resolución de precios estimados de mercancías de comercio exterior y sus modificaciones, generando la parte considerativa y transitoria, los ajustes y actualización de las fracciones arancelarias, promoviendo el visto bueno a los anexos que contienen el listado de mercancías y el precio estimado correspondiente, y organizando los trámites para su formalización, con el objeto de consolidar un marco jurídico que contribuya a combatir los efectos de la subvaluación de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera. - Definir y generar las respuestas a las problemáticas y opiniones vertidas por los grupos o sectores sociales, evaluando la información que se presente, con la finalidad de que se propongan las medidas que deben instrumentarse respecto a la política tributaria y el cumplimiento de las obligaciones en materia aduanera. - Colaborar en la participación con las unidades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, de la Agencia Nacional de Aduanas de México y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, de la industria maquiladora, el desarrollo de la franja y región fronteriza del país, las medidas y programas correspondientes a las industrias de exportación, los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores al país, y analizar las medidas aduaneras y las de la industria maquiladora, efectuando el análisis jurídico y emitiendo los comentarios y/o proponiendo los ajustes que se estimen pertinentes a los proyectos, a fin de actualizar los instrumentos normativos que las regulan así como fomentar y otorgar facilidades para la promoción del comercio exterior.		

	5. Coordinar la participación con las unidades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, de la Agencia Nacional de Aduanas de México y otras dependencias de la Administración Pública Federal, en el estudio y formulación de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, mediante la implementación del estudio y el análisis jurídico para emitir los comentarios y/o proponer los ajustes que se estimen pertinentes, a fin de corregir desequilibrios en la balanza de pagos, cumplir con los compromisos asumidos en tratados o convenios internacionales de los que México sea parte. 6. Evaluar la elaboración de los proyectos de decretos y otros ordenamientos que contengan normas que se relacionen con la materia aduanera con la participación que corresponda a las unidades competentes de la Secretaría, y con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, efectuando un análisis a la normatividad vigente de las necesidades de los sujetos que participan en el comercio exterior, a fin de opinar respecto a su viabilidad o impacto. 7. Proponer y opinar, en conjunto con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de la Agencia Nacional de Aduanas de México, el proyecto de los anexos de las Reglas Generales de Comercio Exterior que guardan relación con la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y con otros instrumentos que complementan la clasificación arancelaria de las mercancías, generando y, en su caso, opinando las propuestas que son recibidas, verificando su correcta actualización y efectuando los ajustes que se estimen convenientes, a fin de proporcionar asistencia a las autoridades, así como a los contribuyentes en la adecuada aplicación de las disposiciones aduaneras. 8. Generar los estudios jurídicos que permitan contar con el marco jurídico en materia de comercio exterior debidamente documentado, efectuando la elaboración de cuadros comparativos, resúmenes, bases de datos y, en su caso, la consulta a legislaciones de otros países, a fin de recopilar información para la realización de las diversas actividades que se tienen encomendadas. 9. Efectuar el análisis jurídico de las medidas que se someten a consideración de la Comisión de Comercio Exterior, generando el resumen ejecutivo que contiene la opinión respecto a la interpretación y aplicación de la normatividad aduanera y, en su caso, el impacto operativo, a fin de proporcionar información para que la autoridad que representa a la Secretaría se pronuncie en las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicha comisión con respecto a la viabilidad de las medidas. 10. Colaborar en la representación en los foros, eventos, grupos de trabajo y reuniones en los que se analicen y atiendan asuntos relacionados con la normatividad de comercio exterior, mediante la integración de información y, en su caso, proporcionar material de apoyo, a fin de plantear la postura que sea acorde con su adecuada interpretación y aplicación.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Gestión de Comunicación Social
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C016P-0000366-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	

Area General		Carrera Genérica	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social. - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto		
Funciones:	- Implementar los procesos de gestión de información para generar una relación de intercambio de datos con los medios de comunicación tradicionales, medios electrónicos y emergentes, conduciendo el análisis e integración de datos sobre los programas y acciones sustantivas a cargo de la SHCP y su sector coordinado, con el propósito de informar de manera oportuna tanto al interior como al exterior de la Secretaría. - Establecer las estrategias para informar a la ciudadanía y a los medios de comunicación sobre el quehacer sustantivo de la Secretaría y su Sector Coordinado, comprobando la aplicación de criterios de gestión de la información, en la realización de entrevistas, conferencias de prensa y organización de eventos en los que participen funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del sector coordinado, con el fin de fortalecer la imagen institucional y cumplir con la normatividad vigente en la materia. - Aplicar las estrategias para consolidar los procesos de comunicación, estableciendo en coordinación con las unidades administrativas competentes, los flujos de información acordes al medio y segmento de la población al que va dirigido el comunicado, con el propósito de transmitir a la ciudadanía mensajes objetivos sobre el quehacer sustantivo de la Secretaría y cumplir con la normatividad institucional en materia de comunicación. - Promover el cumplimiento a los criterios autorizados para la selección de los contenidos audiovisuales, dando seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SHCP, a la aplicación de los criterios en el desarrollo de los eventos y conferencias a los que asista la prensa, así como en la presentación de material oficial, con los cuales se promuevan las acciones, mensajes y logros institucionales, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/u otras Unidades de Comunicación del Gobierno Federal, con el fin de unificar criterios en la difusión de la información, reforzar los mensajes transmitidos en los eventos y fortalecer la imagen de Secretaría. - Establecer los mecanismos de control para la actualización permanente del acervo fotográfico y audiovisual de los eventos oficiales, aplicando los criterios de selección del material que formará parte de la memoria de las acciones institucionales, con el propósito de contar con un banco de imágenes para consulta, reforzamiento o complemento de los mensajes oficiales publicados.		

	6. Coordinar la compilación de los mensajes oficiales transmitidos, para integrar el acervo documental electrónico sobre los acontecimientos institucionales más relevantes, mediante el seguimiento puntual a la difusión de información oficial y la aplicación de parámetros de selección del material emanado de los eventos de la SHCP, con el fin de integrar una memoria documental electrónica y cronología de los mismos que apoye la toma de decisiones. 7. Coordinar el diseño de material informativo de apoyo para reforzar los mensajes oficiales, colaborando con las unidades administrativas involucradas en la compilación de la información soporte que integrará y reforzará el comunicado, con el propósito de fortalecer las relaciones con los medios de comunicación tradicional, así como la imagen de la dependencia en el país y en el extranjero. 8. Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del sector a su cargo. 9. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su superior jerárquico, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Operación Interinstitucional
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C016P-0000329-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años

Area de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - Igualdad de Género
 - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
 - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social
 - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)
- Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Integrar las estrategias de difusión y actividades que contendrá el Programa de Comunicación Social aplicando las directrices, así como las acciones que consoliden la imagen institucional y aseguren, tanto la imparcialidad, como la legalidad en cada uno de los procesos proyectados, con el propósito de cumplir con los lineamientos que al efecto establezca la Presidencia de la República y la Secretaría de Gobernación. 2. Proponer la programación de pautas, coordinando reuniones con los responsables de las áreas de comunicación del sector para determinar con base en los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, las directrices de difusión de mensajes institucionales en los diversos medios de comunicación, con el fin de lograr mayor penetración y comprensión en la ciudadanía. 3. Supervisar la producción editorial de las publicaciones de la SHCP y del SAT, evaluando las acciones propuestas con base en el establecimiento de criterios de contenido e imagen, con el fin de que ésta cumpla con los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, en materia de difusión de publicaciones oficiales. 4. Coordinar la edición, publicación, distribución de ordenamientos jurídicos hacendarios, revistas y folletos de la SHCP y del SAT, colaborando conjuntamente con las áreas jurídicas competentes del sector y del Gobierno Federal, con el propósito de eficientar su difusión entre las áreas objetivo y la ciudadanía. 5. Concentrar los documentos técnicos para la difusión de mensajes institucionales, revisando en conjunto con las Áreas de Comunicación Social del sector, los servicios requeridos en la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social, con el propósito de eficientar el uso de los recursos públicos y cumplir con la normativa emitida por la Presidencia de la República en la materia. 6. Coordinar el diseño e implementación de los estudios pre y post test para la difusión de las campañas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, colaborando en conjunto con los responsables de las áreas de comunicación del sector y de la Presidencia de la República, en la determinación de los criterios de evaluación, con el propósito de medir la eficiencia, cumplimiento del objetivo e impacto en la ciudadanía. 7. Efectuar la colaboración respectiva en la difusión de campañas de comunicación específicas que requieran las dependencias del sector, gestionando su autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB, con el propósito de cumplir con los criterios y directrices establecidos por la Presidencia de la República en materia de comunicación e imagen institucional. 8. Coordinar y fomentar el uso de tiempos fiscales y de estado gestionando, como cabeza el sector, la autorización respectiva ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, con el propósito de eficientar el uso de los recursos públicos asignados a comunicación. 9. Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de Informes de Gestión Gubernamental del sector a su cargo.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Apoyo Jurídico Consultivo del Sistema Financiero de Fomento	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-212-1-M1C016P-0000141-E-C-P	
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos	
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca de Desarrollo	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Area General		Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años		
Area de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	• Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Políticas Públicas y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel, Outlook, Power Point. Nivel de dominio: Intermedio.	
Funciones:	1. Elaborar los oficios para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, respecto de las cuestiones jurídicas que se susciten con motivo de las entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis de los asuntos y elaboración de la respuesta correspondiente. 2. Colaborar en la elaboración de las bases que se emiten para llevar a cabo la disolución y liquidación de las Entidades coordinadas por la Unidad, así como auxiliar a ésta en las consultas relacionadas con su interpretación, mediante el análisis a la normatividad aplicable y elaboración de proyectos de dichas bases, para que dichos procesos se encuentren debidamente estructurados. 3. Proponer los criterios de interpretación al marco jurídico de las entidades sectorialmente coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis a la normatividad aplicable y, en su caso, elaboración de los criterios antes referidos, para atender las consultas realizadas a la Unidad de Banca de Desarrollo por dichas entidades. 4. Diseñar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, relacionados con las actividades de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio a la normatividad aplicable a las entidades coordinadas sectorialmente, a efecto de proponerlos a consideración superior.	

	5. Proponer la actualización del marco regulatorio aplicable a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través del estudio e investigación de las reformas procedentes, para alinearlas a las reformas a las leyes publicadas en el Diario Oficial de la Federación. 6. Asesorar y brindar apoyo jurídico a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, para desahogar las consultas de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis de los asuntos y consultando el marco jurídico aplicable, para dar atención a dichas consultas en tiempo y forma. 7. Recopilar de las entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria, mediante la solicitud de dicha información a las entidades y unidades administrativas de la unidad a fin de que la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento este en posibilidad de atender los requerimientos realizados por otras autoridades o particulares. 8. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la resolución de los asuntos que las disposiciones legales atribuyan a la Unidad de Banca de Desarrollo y a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en ejercicio de las facultades de éstas como coordinadoras de sector de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, por medio del análisis y elaboración de proyectos de autorizaciones, para que dichas entidades puedan continuar con su operación. 9. Supervisar la elaboración de los oficios, mediante la verificación del análisis correspondiente al marco jurídico y proponerlo a consideración de la Dirección Jurídica Consultiva, para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en las consultas jurídicas de su competencia. 10. Promover el desahogo de las peticiones, consultas y requerimientos jurídicos de particulares, de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, de las unidades administrativas de la Administración Pública Federal, de las autoridades jurisdiccionales, de los Gobiernos de los Estados y Municipios, turnadas a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la supervisión del análisis y elaboración de los oficios y notas respectivas, para la oportuna atención de dichas consultas y requerimientos. 11. Efectuar los estudios e investigaciones de carácter jurídico, relativos a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis a los aspectos jurídicos de la operación de dichas entidades, a efecto de someterlos a aprobación superior. 12. Efectuar el análisis de las carpetas de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Federal coordinadas, mediante la elaboración de los comentarios de los asuntos a tratar, a efecto de someterlos a aprobación superior y entregarlos a los representantes de dichos órganos. 13. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que adopten los órganos colegiados, a través de la supervisión de su instrumentación, a efecto de que tengan un debido cumplimiento. 14. Determinar el análisis, y en su caso, elaborar la opinión de carácter legal sobre los asuntos jurídicos de las entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la revisión de la información y seguimiento de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados correspondientes para debida suscripción superior de los instrumentos que emanen de las sesiones.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis y Gestión de Procesos de Aseguramiento Integral
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-214-1-M1C016P-0000240-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene una jefatura bajo su cargo Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Seguros y Fianzas
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Probabilidad
Matemáticas	Estadística
Investigación Aplicada	Prevención de Desastres
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Políticas Públicas y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Evaluar la información de siniestralidad, infraestructura y cobertura para diagnosticar la dispersión de los riesgos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la realización de estudios de prevención, detección oportuna y correctiva relacionados con la comprensión del perfil de riesgo de estos organismos, a fin de promover la implementación de procesos de análisis de riesgo para estructurar instrumentos financieros de transferencia de riesgo adecuados.

	2. Proponer y diagnosticar los procedimientos y formatos para la entrega de información sobre bienes o personas aseguradas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la comprensión del riesgo y aseguramiento de dichas dependencias y entidades, con el fin de crear el perfil de riesgo acorde a sus necesidades, obteniendo las mediciones adecuadas a su riesgo. 3. Promover y diseñar estudios específicos, sectoriales o acciones orientadas a la prevención, mediante la utilización de las herramientas de monitoreo de riesgos con que cuenta la unidad, sobre la base de datos e información de inventarios de bienes muebles e inmuebles y análisis de vulnerabilidad, con el fin de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 4. Supervisar el proceso de análisis de los elementos técnicos y financieros de los programas de aseguramiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante el apego a la normatividad establecida y vigente en materia de administración de riesgos, con el fin de optimizar costos y beneficios en sus procesos de contratación. 5. Proponer esquemas financieros alternativos de transferencia de riesgos y determinar la conveniencia de esquemas de aseguramiento consolidados, mediante la instrumentación de procesos para la elaboración de anexos técnicos acordes a las necesidades de protección de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de coadyuvar con éstas en la protección de los bienes bajo su responsabilidad. 6. Establecer mecanismos interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante el análisis e identificación de aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgo, a fin de optimizar los procesos en los que incurran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos. 7. Proporcionar apoyo para brindar opiniones técnicas a las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos de las Entidades Federativas, respecto a la instrumentación de procesos para la medición y transferencia de riesgos, a través de los sistemas de la Unidad, a fin de estandarizar los resultados y fomentar plataformas de información de programas de aseguramiento. 8. Coordinar conjuntamente y participar previo a los procedimientos de licitación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, a través de la emisión de opiniones técnicas, necesarias para la instrumentación de esquemas financieros de administración y transferencia de riesgos, a fin de dar seguimiento y conclusión con la emisión de sus programas de aseguramiento integral vida y no vida. 9. Proponer mejoras técnicas en los esquemas financieros de transferencia de riesgo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los procesos de actualización de información de riesgos, análisis de bases de datos, cúmulos de riesgo catastrófico, vulnerabilidad de riesgo catastrófico y su simetría de giros o actividades, que permitan el desarrollo de los procesos para las mediciones de riesgo correspondientes, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un esquema de aseguramiento consolidado. 10. Promover nuevas alternativas y modelos de transferencia de riesgos, para riesgos catastróficos y esquemas de aseguramiento, así como el comportamiento de los de seguros y reaseguros, a través de la investigación y análisis de información, obtenida de las diferentes entidades de carácter internacional como lo son: el Banco Mundial, Banco Internacional de Desarrollo y Reaseguradores y Tomadores de Riesgo, con el objeto de estudiar la viabilidad de su implementación en el país.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Formación y Acompañamiento Técnico	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-419-1-M1C015P-0000240-E-C-L	
Rama de Cargo:	Evaluación	
Nivel (Grupo/Grado):	N22 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.).	
Unidad Administrativa:	Unidad de Política y Estrategia para Resultados	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Área General		Carrera Genérica
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años		
Área de Experiencia		
Área General		Área de Experiencia
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Ciencias Económicas		Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto	
Funciones:	- Establecer lineamientos y estándares de visualización de datos institucionales, mediante la elaboración de manuales gráficos y catálogos de componentes reutilizables, con el propósito de asegurar coherencia y calidad en los productos divulgados. - Controlar el diseño y la operación de tableros corporativos del ciclo presupuestario, mediante arquitecturas de datos centralizadas y conexión segura a fuentes autorizadas, a fin de proveer a las áreas de gobierno una visión integral del desempeño.	

	3. Supervisar la biblioteca de componentes y plantillas visuales, mediante revisiones periódicas de estilo y adecuaciones tecnológicas, con el fin de mantener la vigencia y eficiencia de los recursos gráficos. 4. Verificar la coherencia metodológica y narrativa de los productos visuales emitidos, mediante controles de calidad, guías de edición y pruebas de consistencia de datos, a fin de garantizar exactitud y confiabilidad de la información compartida. 5. Implementar prototipos avanzados de visualización con tecnologías emergentes, mediante el uso de gráficos animados, mapas interactivos y realidad aumentada, con el propósito de innovar en la manera de comunicar resultados. 6. Integrar datos del ciclo presupuestario en dashboards transversales, y generar reportes ejecutivos sobre hallazgos derivados del análisis visual, mediante procesos automatizados y modelado de datos, síntesis gráfica y narrativa de insights prioritarios, con el objetivo de apoyar las decisiones estratégicas de la Dirección a fin de asegurar información actualizada y comparable entre sectores. 7. Evaluar el desempeño y uso de las herramientas de visualización, mediante métricas de tráfico, indicadores de interacción y encuestas de utilidad, con el propósito de identificar áreas de optimización y priorizar mejoras. 8. Vigilar la infraestructura tecnológica de alojamiento y escalabilidad, mediante administración de servidores, monitoreo de rendimiento y planes de contingencia, a fin de garantizar disponibilidad y seguridad de las plataformas visuales. 9. Establecer flujos de control de calidad de visualizaciones, mediante repositorios de código, integración continua y pruebas automatizadas, con el propósito de salvaguardar la integridad de los desarrollos.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca de Desarrollo
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Finanzas Públicas y Políticas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel, Outlook y Power Point. Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	1. Analizar y estudiar los asuntos competencia de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 2. Atender los asuntos que sean turnados por la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 3. Analizar, revisar, comentar y someter para aprobación superior los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos, circulares y reglas aplicables del Sistema Financiero de Fomento. 4. Elaborar los proyectos de comentarios de las carpetas de los órganos colegiados sujetos al análisis de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 5. Asistir a los Organos Colegiados en representación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento. 6. Estudiar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que se sometan a la consideración de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 7. Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento. 8. Analizar y revisar los Proyectos Legislativos que reforman y adicionan disposiciones de la Banca de Desarrollo. 9. Formular propuestas de reforma al marco normativo del Sistema Financiero de Fomento y someterlas a la consideración de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento. 10. Opinar sobre los proyectos de reforma que se sometan a discusión en el Congreso de la Unión.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Análisis Estadístico y Económico
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-311-1-M1C015P-0000398-E-C-W
Rama de Cargo:	Estadística
Nivel (Grupo/Grado):	N11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Apoyar en el análisis y evaluación de la propuestas, comentarios y opiniones en materia aduanera de autoridades fiscales y aduaneras, así como de organizaciones, sectores, grupos sociales, grupos profesionales e instituciones nacionales e internacionales. - Colaborar en la elaboración de estudios legales de carácter aduanero, así como el análisis y evaluación de sistemas aduaneros internacionales. - Participar en foros, eventos y reuniones donde se planteen problemáticas específicas de determinados grupos o sectores sociales, para la interpretación y aplicación de la legislación relativas al cumplimiento de sus obligaciones en materia aduanera. - Asistir a las reuniones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva que deben instrumentarse en materia aduanera. - Coordinar los trabajos relativos a la integración de la información y la cooperación técnica solicitadas por dependencias del Ejecutivo Federal. - Coadyuvar en los asuntos relacionados con la programación y organización de las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ingresos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Actuarial
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-214-1-M1C014P-0000250-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene personal a su cargo Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones

Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Seguros y Fianzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Matemáticas	Estadística
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Políticas Públicas y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Proporcionar la información que sea requerida en materia de seguros a la Coordinación de Seguros y Fianzas, mediante la compilación y clasificación de la información en bases de datos, con el fin de atender solicitudes y requerimientos dentro de la misma unidad, otras áreas de la Secretaría u otros organismos. - Diseñar las bases de datos con información de los esquemas de transferencia de riesgo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis previo, para contribuir con dichos organismos en los procesos de actualización y generación de nueva información de acuerdo con los sistemas de información de riesgos de la unidad. - Analizar los mecanismos institucionales necesarios para llevar a cabo los procesos de actualización periódica de información sobre riesgos, a través del análisis de los requerimientos técnicos y normativos necesarios, para la mejor explotación de los desarrollos tecnológicos de la unidad. - Otorgar la información sobre la base de datos e información de inventarios de bienes muebles e inmuebles y análisis de vulnerabilidad, para estudios específicos y/o sectoriales con acciones orientadas a la prevención, mediante las herramientas de monitoreo de riesgos con que cuenta la Unidad, con la finalidad de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. - Analizar la siniestralidad, la información técnica y financiera de los programas de aseguramiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del análisis de la información para adecuar los mencionados programas a la normatividad establecida y vigente en materia de administración de riesgos, con la finalidad de optimizar costos y obtener beneficios en sus procesos de contratación.

	6. Generar la información que ayudará a crear esquemas financieros alternativos de transferencia de riesgos y proponer esquemas de aseguramiento consolidados convenientes, mediante la instrumentación de procesos, que coadyuven en la elaboración de anexos técnicos adecuados a las necesidades de protección de los mismos, para la protección de los bienes bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 7. Brindar apoyo en identificar los aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgos, mediante la exposición de mecanismos interinstitucionales, para la integración e intercambio de información, optimizando los procesos para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Normatividad y Monitoreo del Desempeño Presupuestario
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-419-1-M1C014P-0000242-E-C-L
Rama de Cargo:	Evaluación
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Política y Estrategia para Resultados
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Area de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Proponer la emisión de lineamientos y criterios normativos en materia de desempeño presupuestario, mediante el desarrollo técnico y validación normativa, para orientar el diseño y monitoreo de programas presupuestarios. - Coordinar la actualización de disposiciones técnicas en materia de monitoreo del desempeño, mediante procesos colaborativos interinstitucionales, para garantizar su pertinencia y vigencia metodológica. - Desarrollar metodologías de monitoreo normativo, mediante instrumentos y criterios técnicos estandarizados, para evaluar la implementación de lineamientos en las entidades. - Establecer mecanismos para la alineación normativa de los programas, mediante el cruce con objetivos institucionales y clasificaciones funcionales, para asegurar la congruencia programática del gasto. - Brindar apoyo técnico a las unidades responsables, mediante el desarrollo de guías técnicas y la orientación en el cumplimiento de criterios normativos, para mejorar sus capacidades institucionales. - Difundir las disposiciones normativas y sus actualizaciones, mediante capacitaciones, documentos guía y estrategias de comunicación, para promover su adopción efectiva - Coordinar el análisis normativo comparado, mediante la revisión de estándares nacionales e internacionales, para fortalecer la calidad del marco regulatorio en materia de monitoreo del desempeño presupuestario.

Nombre del Puesto:	Departamento de Pagos a Servicios Personales, Inversión Financiera y Obra Pública
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-710-1-M1C014P-0000407-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Programación y Presupuesto - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel, Power Point y Outlook Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	- Solventar las observaciones efectuadas por la DGACEF, a las Cuentas por Liquidar Certificadas de su competencia. - Recibir los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las unidades generadoras del gasto, relativas a la liquidación de servicios con cargo a los capítulos 1000 servicios personales, 6000 obras públicas, concepto, partidas 3403 servicios bancarios y financieros, 3414 subcontratación de servicios con terceros, 3826 cuotas a organismos internacionales, 7205, adquisición de otros valores y 7206, adquisición de acciones de organismos internacionales y el presupuesto desconcentrado de las unidades 710, 711, 712, 713 y 715 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a través de sus coordinaciones administrativas conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos. - Recibir los contratos, verificar la disponibilidad presupuestaria y su autorización, comprometer el presupuesto y generar las Cuentas por Liquidar Certificadas correspondientes a la liquidación de obra pública con base en las estimaciones y de acuerdo a los oficios de autorización de inversión del Programa Anual de Obras. - Realizar el registro en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal y Enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas necesarias para la liquidación de los bienes, servicios y transferencias de recursos correspondientes al departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las unidades generadoras del gasto y sus respectivas coordinaciones administrativas. - Generar las Cuentas por Liquidar Certificadas correspondientes a las retenciones del Impuesto sobre la Renta, del Impuesto al Valor Agregado, 5 al millar, así como la elaboración de las declaraciones de los mismos a la Tesorería de la Federación. - Enviar las Cuentas por Liquidar Certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, para su glosa y archivo.

	7. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la Guía de apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una Cuenta por Liquidar Certificada. 8. Llevar el control de los compromisos en materia de contratos de obra pública, a través del sistema integral contable, financiero y presupuestal, así como emitir a través del mismo, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad. 9. Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes y prestación de servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando estas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la TESOFE.
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Seguros de Daños		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-214-1-M1C014P-0000249-E-C-A		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno		
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)		
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).		
Unidad Administrativa:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Terminado o Pasante			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Seguros y Fianzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Matemáticas		Estadística	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Investigación Aplicada		Prevención de Desastres	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Finanzas Públicas y Políticas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Básico Paquetería informática: Office, Internet, Oracle DB. Nivel de dominio: Avanzado.
Funciones:	1. Efectuar análisis de activos fijos, riesgos de la dispersión y exposición de las unidades de riesgo y de los contratos de seguros sobre bienes patrimoniales, esquemas de transferencia de riesgo y de contratación consolidada de seguros de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con base en la información sobre los programas de aseguramiento, proporcionada por dichas dependencias y entidades, con la finalidad de lograr una adecuada transferencia de riesgos. 2. Estudiar la información recibida de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los bienes patrimoniales, los contratos de seguros de daños y de personas y los siniestros ocurridos y reportados a las compañías de seguros, mediante la consulta de datos del mercado Asegurador Mexicano, con el objetivo de formular opiniones específicas en materia de riesgos. 3. Organizar la información que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la creación de expedientes, con el objeto de analizarla de manera oportuna. 4. Administrar los antecedentes sobre los bienes patrimoniales, los programas de aseguramiento sobre bienes patrimoniales, los contratos de seguros de daños y de personas y los siniestros ocurridos y reportados a las compañías de seguros que se tengan de cada análisis, mediante la utilización de archivos, con la finalidad de agilizar su localización y consulta. 5. Analizar los programas de aseguramiento sobre bienes patrimoniales, a través de la consulta de las condiciones generales que imperan en el Mercado Asegurador Mexicano, con el propósito de sugerir los cambios necesarios que permitan lograr las condiciones de aseguramiento adecuadas, así como el uso adecuado de los recursos. 6. Conciliar la información histórica sobre los activos fijos, los programas de aseguramiento sobre bienes patrimoniales, los contratos de seguros de daños y de personas y los siniestros ocurridos y reportados a las compañías de seguros que remitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y atribuciones previo acuerdo superior del Titular en materia de riesgos, mediante la revisión y análisis de dicha información, con la finalidad de proyectar una adecuada transferencia de riesgos. 7. Proporcionar apoyo en el análisis y mejora de los procedimientos y mecanismos que permitan mantener actualizada la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de los contratos de seguros y de instrumentos financieros de transferencia de riesgos que celebran de sus bienes, el inventario de estos y los siniestros que se presentan en dichos bienes, a través del sistema electrónico determinado por la Secretaría para la administración de riesgos, con el objetivo de contar con información veraz y confiable para brindarles asesoría.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "CAB"		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000689-E-C-C		
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo		
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)		
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al Titular de Unidad en los temas de su competencia.		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años			
Area de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales Observaciones Idioma: Preferentemente inglés Paquetería informática: Office Nivel de dominio: Avanzado		

Funciones:	1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. 2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. 3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. 4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
-------------------	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "AAA"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000695-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al Titular de Unidad en los temas de su competencia.

Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales. Observaciones Idioma: Preferentemente inglés Paquetería informática: Office Nivel de dominio: Avanzado
Funciones:	- Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. - Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. - Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado.

	4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos “BBA”
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000696-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al Titular de Unidad en los temas de su competencia.
Perfil y Requisitos	
Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales. Observaciones Idioma: Preferentemente Inglés Paquetería informática: Office Nivel de dominio: Avanzado
Funciones:	- Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. - Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. - Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. - Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. - Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.

	6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
--	---

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Banca de Servicios
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-212-1-M1C014P-0000154-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	O11 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca de Desarrollo
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Area de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica

Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Políticas Públicas y Finanzas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Recibir, distribuir y elaborar oficios internos y de respuesta o solicitud a las entidades de la banca de desarrollo. 2. Colaborar, dentro del ámbito que compete, junto con la Dirección General de Banca de Desarrollo y las Direcciones de Área en la recepción, registro y trámite de la documentación relativa a las entidades de fomento coordinadas, así como dar seguimiento a los asuntos que en relación a esos temas sugieren. 3. Elaborar notas y oficios comunicando medidas presupuestales y normativas de las instituciones de la banca de desarrollo.

Nombre del Puesto:	Enlace de Seguimiento y Análisis de Información sobre Hidrocarburos "F"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-E1C014P-0000687-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	P33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto al realizar la revisión exhaustiva y profunda de los aspectos de orden y presentación en la imagen de la Institución y de la propia Secretaría. Trabajo técnico calificado: Debe manejar y canalizar los registros de información técnica, contable y financiera a las diversas unidades según corresponda

Perfil y Requisitos

Escolaridad Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 3 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Conocimientos:	• Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de Reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas: En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos Observaciones Idioma: Inglés Nivel de dominio: Avanzado Paquetería Informática: Office
Funciones:	1. Gestionar las labores de coordinación entre las áreas de la Unidad referentes a cuestiones que aborden aspectos fiscales, económicos y jurídicos del sector hidrocarburos, a través de los mecanismos más convenientes que permitan la creación de sinergias entre las distintas áreas, con la finalidad de que la Unidad de Hidrocarburos realice sus tareas con prontitud y eficacia. 2. Mantener actualizados los medios de canalización de los registros de información técnica, contable y financiera que se generan en la Unidad, por medio de la aplicación de los mecanismos normativos que se establezcan para tal efecto, con la finalidad de que la misma pueda cumplir con sus funciones relativas a la determinación de las contraprestaciones establecidas en cada contrato. 3. Revisar continuamente la documentación relacionada con aspectos fiscales, económicos y jurídicos del sector hidrocarburos, aplicando el Reglamento de la Ley Federal de Archivos y del Catálogo de Disposición Documental, con el propósito de resguardar correctamente los expedientes y clasificarlos de acuerdo a la importancia de los temas tratados. 4. Atender los asuntos administrativos y de logística relacionados con las reuniones, foros y seminarios que organice la propia Unidad de Hidrocarburos, cumpliendo las disposiciones que para tal efecto se establezcan, con el objetivo de contribuir al éxito de los eventos y el cumplimiento de los objetivos propuestos. 5. Recabar el material que se utilizará en las reuniones, foros y seminarios internos de la Unidad de Hidrocarburos, así como la información de apoyo que empleen los funcionarios públicos en sus intervenciones como representantes de la misma, a través de una revisión exhaustiva que cuide los aspectos de orden y presentación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento eficiente de los eventos organizados. 6. Brindar apoyo en las actividades referentes a la gestión de recursos humanos, financieros y materiales en las áreas correspondientes, a través de la constante supervisión de las necesidades de éstas, con la finalidad de atender y evitar cualquier contratiempo que impidan la operación eficaz, eficiente y puntual de la Unidad. 7. Atender los requerimientos en la entrega de la documentación confidencial y en el traslado de los funcionarios de la Unidad, manteniendo constante comunicación con el superior jerárquico, con el objeto de cumplir las instrucciones recibidas en el tiempo programado.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiite los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

- c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajoEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	17 de diciembre de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 17 de diciembre de 2025 al 15 de enero de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026
Determinación	Del 16 de enero al 16 de marzo de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A)** Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B)** Igualdad de Género.
- C)** Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. “Documentación requerida”**.

- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 393
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 228, 229, 239, 249, 250, 251, 254, 255, 261 al 266, 268 al 270, 273 al 280 al 284, 291, 299 al 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0002289-E-C-A
Denominación	LIDER DE PROYECTOS
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION
Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$31,128.00 (Treinta y Un Mil, Ciento Veinte y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE RECEPCION DE MATERIAL PUBLICITARIO O DE PROMOCION QUE EMITAN LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, CON EL FIN DE SE LLEVE ADECUADAMENTE SU REGISTRO Y CLASIFICACION EN EL SISTEMA DE EVALUACION DE MATERIAL PUBLICITARIO DE LAS AFORES (SEMPA). 2. APOYAR E INTEGRAR LA ESTRATEGIA ANUAL DE PROMOCION, INFORMACION COMUNICACION Y PUBLICIDAD DE LA CONSAR, PARA DAR A CONOCER A LA POBLACION OBJETIVO LAS ACCIONES PRIORITARIAS GUBERNAMENTALES EN MATERIA DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, CON BASE EN LO DISPUESTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, LA NORMATIVIDAD DE LA CONSAR Y DE LAS DEPENDENCIAS RECTORAS DE DICHOS TEMAS. 3. APOYAR EN EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE PROMOCION, INFORMACION, COMUNICACION Y PUBLICIDAD DE LA CONSAR AUTORIZADO POR LA SEGOB POR TIPO DE MEDIO, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTUDIOS DE EVALUACION, RECOMENDACIONES DE LA SEGOB Y EL ANALISIS SOBRE LA IMAGEN DE LA CONSAR, ASI COMO EL IMPACTO INFORMATIVO DE LAS POLITICAS Y PROGRAMAS PARA EL SECTOR, CON EL FIN DE FORTALECER LA DIFUSION ENTRE LA POBLACION OBJETIVO. 4. PARTICIPAR EN LA CONTRATACION DE MEDIOS DE DIFUSION, CON BASE EN LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON EL FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y COSTO BENEFICIO QUE LE REDITUE A LA CONSAR ECONOMIAS, MAYOR ALCANCE Y PENETRACION ENTRE LA POBLACION OBJETIVO. 5. PARTICIPAR EN LA EVALUACION Y REVISION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE MEDIOS DE DIFUSION QUE FORMARAN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCION, INFORMACION, COMUNICACION Y PUBLICIDAD DE LA CONSAR. 6. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: TERMINADO O PASANTE	Area general:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación y Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y CONSAR - Comunicación Directa - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las personas aspirantes y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2025
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 diciembre de 2025 al 15 de enero de 2026
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 diciembre de 2025 al 15 de enero de 2026
	Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de la experiencia	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026

	Valoración del mérito	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026
	Cotejo documental	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026
	Entrevista	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 20 de enero y hasta el 16 de marzo de 2026
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 255 del ACUERDO.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al artículo 229 del ACUERDO, que señala "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables, el CTS determinó que no se aceptarán los documentos que acrediten que el título o cédula profesional están en trámite, como requisito académico cuando el perfil requiera nivel Licenciatura con grado de avance Titulado. De acuerdo con al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF; al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental. En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartado del concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: - La persona candidata cancele su participación - Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
-------------------------------	---

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.			
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto		Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles		30 puntos
	b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ** (Véase tabla de la subetapa)	Todos los niveles		
	c) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles		10 puntos
	d) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles		15 puntos
	e) Evaluación del Mérito	Todos los niveles		15 puntos
	f) Entrevista	Todos los niveles		30 puntos
	**Tabla de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos:			
Valoración de la subetapa de exámenes de conocimientos				
	Examen de conocimientos generales de la APF (CG)	Examen de conocimientos técnicos (CT)	Calificación de la subetapa (C)	Puntos de la subetapa (P)
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	C=(CG*.50)+(CT*.50)	P=C*Valor de la Subetapa
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	60	

	Donde: CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal CT es igual a Examen técnico C es igual a Examen de conocimientos técnicos H es igual a Evaluación de habilidades
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen. b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 60 de dicho promedio. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. c) Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. **Las subetapas de los incisos a), b) y c), antes mencionadas correspondientes a la Etapa II podrán ser presentadas por las personas candidatas en un mismo día dependiendo de las necesidades y agenda de la CONSAR. d) Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. e) Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Resultados de la evaluación del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.

	Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Actualización de la metodología y de las escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del Servicio Profesional de Carrera. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la CPEUM. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con un resultado regular o bueno). 3. Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción), así como manifiesto de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana y autoreconocimiento y descripción de la discapacidad. 12. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Actualización de la metodología y de las escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del Servicio Profesional de Carrera. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	--

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
Citatorios	La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes", al menos con dos días de anticipación al desarrollo de la etapa correspondiente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	La aplicación del examen de conocimientos técnicos, la evaluación de habilidades y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora, tiempo de tolerancia y lugar en que deberán presentarse a cada una de las evaluaciones, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes". La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válido lo antes señalado, la persona aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes". Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 273 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: trabajaen@funcionpublica.gob.mx.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado." El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los miembros del Comité podrán efectuar las entrevistas por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes: Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 288 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del RLSPCAPF publicada en el DOF el 04/01/2024.

Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
------------------------------	---

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 800

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	COORDINACION DE PLANEACION Y GESTION DE CARRETERAS EN OPERACION		
Código de puesto	09-214-1-M1C021P-0000223-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	M33	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$96,526.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR EL DESARROLLO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE SU PLANEACION, REGULACION Y SUPERVISION DE MANERA COORDINADA CON LAS AREAS DE PROYECTO, SUPERVISION FISICA Y SEGUIMIENTO DE CONCESIONES; ASI COMO, CON LOS CONCESIONARIOS, DEPENDENCIAS PUBLICAS Y DEMAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE MODERNIZAR LA GESTION DEL SISTEMA CARRETERO, MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO (SEGURIDAD, FLUIDEZ, COMODIDAD Y CONFIABILIDAD) QUE SE OFRECE A LOS USUARIOS DE ESTAS VIAS Y MANTENER SU VIABILIDAD FINANCIERA.		
Funciones	- COORDINAR LA PLANEACION DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DE LA DEFINICION DE PLANES MAESTROS DE DESARROLLO, DEL ANALISIS Y PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES A PROBLEMAS OPERATIVO-ORGANIZACIONALES Y LA INTEGRACION DE NUEVOS TRAMOS, A FIN DE OFRECER UNA OPERACION FUNCIONAL, EFICIENTE Y TRANSPARENTE A SUS USUARIOS Y SUSTENTABLE PARA LOS CONCESIONARIOS. - DEFINIR Y ORGANIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA OPERATIVA, COMO AFOROS, INGRESOS, ACCIDENTES, COSTOS OPERATIVOS Y EVENTOS SOCIO-ORGANIZATIVOS, ENTRE OTROS, QUE GENERAN LOS CONCESIONARIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS, COMO ESTRUCTURA DE DATOS Y DE REPORTE Y TIEMPOS DE ENTREGA, Y EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, COMO BASES DE DATOS, ANALISIS ESTADISTICO Y RESPALDO, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE DICHA INFORMACION SE ENTREGUE DE MANERA CONFIABLE Y OPORTUNA A SUS USUARIOS INTERNOS (NIVELES SUPERIORES, AREAS DE PLANEACION Y PROYECTO) O EXTERNOS COMO INVERSIONISTAS, BANCOS, CONSULTORES Y OTRAS DEPENDENCIAS PUBLICAS (SHCP, INEGI, PRESIDENCIA). - ANALIZAR LA INFORMACION OPERATIVA, A TRAVES DE LA APLICACION DE CONOCIMIENTOS TECNICOS REFERENTES A PROYECTO GEOMETRICO DE CAMINOS, INGENIERIA VIAL, SISTEMAS DE PEAJE Y CONTROL ESTADISTICO DE PROCESOS, ENTRE OTROS, A FIN DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y FORMULAR SOLUCIONES INTEGRALES EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO, COMODIDAD DEL USUARIO Y CONFIABILIDAD PARA LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTAN LOS CAMINOS Y PUENTES EN OPERACION.		

	4. JERARQUIZAR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE EVALUACIONES MULTICRITERIO RELATIVAS A COSTOS SOCIALES, MONTO DE INVERSION Y SATISFACCION AL USUARIO, ENTRE OTROS, DE MANERA COORDINADA CON LOS CONCESIONARIOS Y, EN SU CASO, CON OTRAS INSTANCIAS INTERESADAS, CON OBJETO DE QUE SE CONVENGAN, DESTINEN Y APLIQUEN LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU CONCRECION, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA RED. 5. FIJAR LA POLITICA TARIFARIA APLICABLE A LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DEL REGISTRO, ANALISIS Y DEFINICION DE NIVELES TARIFARIOS ACORDES A LAS BASES DE REGULACION CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE LA RED POR LOS DIFERENTES SECTORES DE MERCADO, Y ASI CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. RECIBIR DE LOS CONCESIONARIOS, USUARIOS U OTRAS ENTIDADES INTERESADAS, PROPUESTAS TARIFARIAS PARA LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION EN ATENCION A LAS BASES DE REGULACION TARIFARIA CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, Y REVISAR LOS INDICADORES DE ACTIVIDAD ECONOMICA, PERFIL DE USUARIOS Y PATRONES DE POBLACION, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA INVESTIGACION DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIAGNOSTICAR EL ENTORNO REGIONAL EN EL QUE SE APLICARAN LAS PROPUESTAS TARIFARIAS RECIBIDAS. 7. ANALIZAR LAS PROPUESTAS Y PROPONER NUEVOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS, CON BASE EN EL ARTICULO 5° DE LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL, A TRAVES DE ESTUDIOS DE ELASTICIDAD DE PRECIO-DEMANDA, ENCUESTAS DE PREFERENCIA DECLARADA, PATRONES DE VIAJE, COMPARATIVOS DE PRONOSTICOS CONTRA LO OBSERVADO Y EL USO DE MODELOS ECONOMETRICOS, ENTRE OTROS, CON OBJETO DE DEFINIR EL IMPACTO NACIONAL O REGIONAL DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS. 8. AUTORIZAR LAS PROPUESTAS O MEDIDAS DE AJUSTE TARIFARIAS, UNA VEZ CONCENSADAS CON LOS CONCESIONARIOS Y DEMAS ENTIDADES INTERESADAS EN LAS TARIFAS DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, OBSERVANDO LOS TIEMPOS DE RESPUESTA, Y EVALUAR LOS EFECTOS DE LA POLITICA TARIFARIA SOBRE LOS AFOROS E INGRESOS DE LAS CONCESIONES, A FIN DE CONCILIAR LOS INTERESES DE LOS CONCESIONARIOS Y DE LOS USUARIOS, CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA SCT ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION Y EVITAR PROTESTAS SOCIALES. 9. REGULAR EN MATERIA OPERATIVA (INSTALACIONES DE COBRO Y SERVICIOS CONEXOS, SISTEMAS DE PEAJE O SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE, ACCESOS O ENTRONQUES, CONTRATOS OPERATIVOS Y SISTEMAS DE GESTION, ENTRE OTROS) Y ASESORAR A OTRAS AREAS TECNICAS EN MATERIA OPERATIVA, A TRAVES DEL ANALISIS DE SITUACIONES PARTICULARES (BASES CONCURSALES, TITULOS DE CONCESION Y PERMISOS DE APROVECHAMIENTO, ENTRE OTROS), CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA CONSISTENCIA Y CONGRUENCIA EN LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN PROYECTOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
--	---

	10. RECIBIR SOLICITUDES DE OPINION DE OTRAS AREAS TECNICAS (FORMULACION DE PROYECTOS, PERMISOS Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA Y SEGUIMIENTO DE CONCESIONES, ENTRE OTROS) RELACIONADAS CON ASPECTOS OPERATIVOS (INSTALACIONES PARA EL COBRO DE PEAJE O PARA LA PROVISION DE SERVICIOS CONEXOS, SISTEMAS DE PEAJE, ADMINISTRACION DE LA OPERACION, ACCESOS O ENTRONQUES A LAS VIAS, CONTRATOS OPERATIVOS, ENTRE OTROS), A TRAVES DE REUNIONES O LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ESTABLECER UN DIAGNOSTICO DE LAS SITUACIONES. 11. ANALIZAR LOS CASOS PRESENTADOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL DISEÑO, TECNOLOGIA, NORMAS O SISTEMAS APLICABLES, MEDIANTE LA INVESTIGACION, ADAPTACION O ADOPCION DE CRITERIOS NUEVOS PARA CASOS INEDITOS, LA EVALUACION DE PROPUESTAS EN LICITACIONES DE CONCESIONES, LA INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO O LA CONTRATACION DE ESTUDIOS, CON LA FINALIDAD DE FORMULAR Y/O SELECCIONAR OPCIONES A SEGUIR EN MATERIA NORMATIVA Y HACER MAS EFICIENTE LA OPERACION. 12. ESTABLECER O DEFINIR REQUISITOS O LINEAMIENTOS DE DISEÑO, OPERACION O TECNOLOGIA APLICABLE A CADA CASO PARTICULAR O GENERAL PARA LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DEL CONSENSO DE LOS MISMOS CON ASESORES ESPECIALIZADOS, COMITES O GRUPOS DE TRABAJO AD-HOC, CON LA FINALIDAD DE INTEGRARLOS EN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES (BASES CONCURSALES, TITULOS DE CONCESION, PERMISOS DE APROVECHAMIENTO, FALLOS DE CONCURSO, NORMAS OFICIALES U OPERATIVAS O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTRE OTROS) Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL. 13. SUPERVISAR QUE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS SE LLEVE A CABO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE VISITAS Y NOTIFICACIONES A LOS CONCESIONARIOS, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO A LOS USUARIOS Y LA JUSTIFICACION DEL PAGO DE PEAJE AL CONCESIONARIO POR EL SERVICIO PRESTADO. 14. RECIBIR INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA A CALIFICACION DE LOS SERVICIOS, EVALUACIONES DE LA SEGURIDAD VIAL, AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE A LOS SISTEMAS DE GESTION, PLANES MAESTROS DE DESARROLLO Y PROGRAMAS OPERATIVOS, ENTRE OTROS, GENERADOS POR OTRAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA O EXTERNAS (DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, SUPERVISOR OPERATIVO Y AUDITORES, ENTRE OTROS) O A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR LA OPERACION DE LA RED Y EL DESEMPEÑO DE LOS CONCESIONARIOS. 15. ANALIZAR LA INFORMACION DE LAS INSPECCIONES, AUDITORIAS O PLANES Y NOTIFICAR A LOS CONCESIONARIOS DE SUS RESULTADOS, A TRAVES DE LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL TITULO DE CONCESION, DE LA NORMATIVA DE OPERACION VIGENTE, DE REUNIONES DE TRABAJO AD-HOC CON LOS CONCESIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CONSIDEREN DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO, MEJOREN LOS SERVICIOS AL USUARIO Y SUS NIVELES DE DESEMPEÑO Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
--	--

	16. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS Y A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LOS CONCESIONARIOS, A TRAVES DE VISITAS AL INICIO DE LA OPERACION DE LOS TRAMOS, DE REVISION ALEATORIA DE TARIFAS O DE INSPECCION OPERATIVA IN SITU, A FIN DE VERIFICAR QUE SE CUENTA CON CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION, EN SU CASO, SUSTENTAR LA EMISION DE CERTIFICADOS DE INICIO DE OPERACION O DE OPINION SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS O DOCUMENTAR LA APLICACION DE PENAS CONVENCIONALES O SANCIONES Y MEJORAR EL SERVICIO OFRECIDO A LOS USUARIOS. 17. DIRIGIR EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA ESPECIFICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, PROCESOS, SERVICIOS O SISTEMAS A IMPLANTAR, CON OBJETO DE MODERNIZAR LA GESTION DEL SISTEMA CARRETERO (COMPARTIR INFORMACION, INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS E INTEGRACION FUNCIONAL Y OPERACIONAL ENTRE INSTITUCIONES, PROVEEDORES DE SERVICIO Y USUARIOS, ENTRE OTROS). 18. ESTUDIAR LOS AVANCES EN MATERIA DE SISTEMAS TECNOLOGICOS (SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE MONITOREO DE CLIMA, MEDIDORES DE VELOCIDAD, PESAJE DINAMICO, SISTEMAS DE COBRO ELECTRONICO-TELEPEAJE, TARJETA BANCARIAS, FACTURACION ELECTRONICA, SISTEMAS DE INFORMACION, MINERIA DE DATOS) Y SISTEMAS DE GESTION (DE LA CALIDAD, AMBIENTAL), A TRAVES DE LA PARTICIPACION CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION DEL SECTOR, ASESORES O ASOCIACIONES ESPECIALIZADOS, A EFECTO DE CONOCER EL ESTADO DEL ARTE Y PROPONER OPCIONES TECNOLOGICAS A IMPLANTAR EN LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS (REDUCCION DE ACCIDENTES, CONGESTIONAMIENTO, CONTAMINACION, ACTOS DELINCUENCIALES O COSTOS OPERATIVOS, MEJOR INFORMACION PARA VIAJAR, NUEVOS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO). 19. EVALUAR LAS OPCIONES PROPUESTAS POR LOS CONCESIONARIOS EN MATERIA DE SISTEMAS TECNOLOGICOS O DE GESTION PARA SU IMPLANTACION, A PARTIR DE LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS O ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS PREVIAMENTE PARA TAL EFECTO POR LA SCT U OTRAS ENTIDADES NACIONALES O INTERNACIONALES Y DE MANERA COORDINADA CON LOS MISMOS, A FIN DE GARANTIZAR UNA IMPLANTACION FUNCIONAL DEL CAMBIO TECNOLOGICO Y OPTIMIZAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS MATERIALES DESTINADOS A LAS OBRAS CONCESIONADAS. 20. ANALIZAR EL IMPACTO DEL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA OPERACION DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DEL MONITOREO DE LA INFORMACION OPERATIVA (ACCIDENTES, AFOROS, INGRESOS Y ENCUESTAS DE SATISFACCION, ENTRE OTROS) Y VERIFICAR EL CAMBIO EN LOS NIVELES DE DESEMPEÑO, A FIN DE INFORMAR A LA SUPERIORIDAD DE LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. DERECHO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMETRIA 4. TECNOLOGIA ELECTRONICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PLANEACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, CAMBIO DE RESIDENCIA, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD		
Código de puesto	09-712-1-M1C015P-0000624-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA MISMA, IDENTIFICANDO LAS AREAS QUE REQUIERAN REFORZAR LA SEGURIDAD; ASI COMO, VERIFICANDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, APEGANDOLOS A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS INMUEBLES BAJO RESGUARDO, A FIN DE BRINDAR UN EFICIENTE Y OPORTUNO SERVICIO DE PROTECCION Y SEGURIDAD AL PERSONAL, BIENES E INSTALACIONES DE LA MISMA, EVITANDO CON ESTO LA SUSTRACCION DE ACTIVO FIJO Y DE BIENES PERSONALES DE LAS INSTALACIONES DE LA SCT.		

Funciones	1. ESTABLECER OPERATIVOS DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO DEL INMUEBLE; ASI COMO, DETERMINANDO LAS ACCIONES PREVENTIVAS, LA REDACCION DE POLITICAS Y CONSIGNAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR RIESGOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL, QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA. 2. SUPERVISAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LAS CONSIGNAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SEGURIDAD POR LA INSTITUCION, VIGILANDO QUE SE CUENTE CON LA CANTIDAD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA QUE SE REQUIERAN EN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD DISEÑADOS PARA CADA INSTALACION, A FIN DE PROPORCIONAR EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LOS BIENES ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL. 3. DETERMINAR LAS CONSIGNAS QUE SE REQUIERAN EN LOS PUESTOS FIJOS Y PERIMETRALES DE VIGILANCIA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA COORDINACION CON LOS ENCARGADOS EN SEGURIDAD POR EDIFICIO PARA VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO QUE PRESTAN, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR EL NIVEL DE SEGURIDAD ACORDE A CADA INSTALACION, EVITANDO INSTRUCCIONES Y MINIMIZANDO EL NIVEL DE VULNERABILIDAD. 4. DEFINIR MECANISMOS QUE APOYEN LAS ESTRATEGIAS DE RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO PROCEDIMIENTOS QUE EFICIENTICEN EL ADECUADO CONTROL DE LOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN LAS INSTALACIONES Y ASEGURAR EL RESGUARDO DE LOS MISMOS. 5. DIAGNOSTICAR LOS PUNTOS VULNERABLES EXISTENTES EN LAS INSTALACIONES DE SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE INSPECCIONES EN LAS AREAS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE SUGERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LAS ACCIONES TENDIENTES PARA CORREGIRLAS Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL, BIENES E INSTALACIONES. 6. COORDINAR LA EJECUCION DE LAS EVALUACIONES PERIODICAS EMITIDAS POR LOS RESPONSABLES DE CADA INSTALACION DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA SUPERVISION AL DESARROLLO DE LAS MISMAS; ASI COMO, ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTADO FISICO DE LAS INSTALACIONES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SUGERIR Y RECOMENDAR LAS ACCIONES TENDIENTES PARA CORREGIR LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS. 7. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS COORDINADORES DE SEGURIDAD Y LAS INSPECCIONES A LAS INSTALACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE SUBSANAN HECHOS O INCIDENCIAS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL Y ACTIVOS FIJOS. 8. MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUESTAS EN OPERACION, A TRAVES DE LA EMISION DE REPORTES QUE ESPECIFIQUEN EL ESTADO RELEVANTE DE CADA INCIDENCIA EN BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EVALUEN RESULTADOS Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.
------------------	--

	9. CONCENTRAR LA INFORMACION RECIBIDA POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD DE CADA INSTALACION DE LA SECRETARIA, REFERENTE A ANOMALIAS E INCIDENCIAS, DIAGNOSTICANDO CAUSAS DE EXTRAVIOS, ROBOS, ACCIDENTES, CONFLICTOS DE TRABAJO SINDICALES, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA PREVENIR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES Y POLITICAS ESTABLECIDAS. 10. DETERMINAR MECANISMOS QUE APOYEN A ESTRATEGIAS DE RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DEFINIR PROCEDIMIENTOS QUE EFICIENTEN EL ADECUADO CONTROL DE LOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN LAS INSTALACIONES. 11. INFORMAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS RESULTADOS DE LAS INCIDENCIAS REPORTADAS EN SU INMUEBLE, MEDIANTE LA EMISION DE UN ESCRITO QUE REFIERE LAS CAUSAS; ASI COMO, LAS RECOMENDACIONES PARA LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS LAS PONGAN EN PRACTICA Y SE PUEDAN PREVER FUTURAS IRREGULARIDADES.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. NAVAL 2. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "B2"		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000479-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$27,795.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		
Funciones	1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT. 2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO. 3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO. 4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC. 5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL. 6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS.		

	7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS. 8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS. 9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA. 10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES. 11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1108 1393 1167"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1167 966 1451"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="966 1167 1393 1451"> CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA				
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1451 966 1625"> AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS </td><td data-bbox="966 1451 1393 1625"> DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ECONOMIA GENERAL 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION 4. ACTIVIDAD ECONOMICA </td></tr> </table>	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ECONOMIA GENERAL 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION 4. ACTIVIDAD ECONOMICA		
AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ECONOMIA GENERAL 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION 4. ACTIVIDAD ECONOMICA				
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA				
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"				

Rama de cargo	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-631-1-M1C014P-0000103-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT GUANAJUATO	SEDE (RADICACION)	GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENTADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT.		

	7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	
	8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL.	
	9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, ACASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-632-1-M1C014P-0000106-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT GUERRERO	SEDE (RADICACION)	GUERRERO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
Funciones	1. COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. 2. DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. 4. CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. 5. REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 6. GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. 7. IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. 8. ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS. 9. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ECONOMIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. INGENIERIA 5. ARQUITECTURA 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. CONTADURIA 8. COMUNICACION
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ESTADISTICA 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	EVALUACION	
Otros conocimientos	REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-652-1-E1C012P-0000152-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,356.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT ZACATECAS	SEDE (RADICACION)	ZACATECAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
------------------	---

	9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA GENERAL	UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, CAMBIO DE RESIDENCIA, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de diciembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de diciembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de enero de 2026
Revisión Documental	A partir del 12 de enero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de enero de 2026
Determinación	16 de marzo de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 246 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el portal Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal Trabajaen será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPRH.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 280 y 282 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 289 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos". (sic)

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. - Criterios a evaluar: - Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa. Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: Sí - Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa. Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
 3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
 4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 28 de abril, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 801

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE PROGRAMAS DE CAPACITACION		
Código de puesto	09-711-1-E1C011P-0001287-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,116.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	REALIZAR EL ANALISIS, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL QUE INTEGRAN EL PAC DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP).		
Funciones	1. REVISAR LAS PROPUESTAS DE PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL (PFI) QUE REMITAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC) DE ESTA SECRETARIA. 2. REALIZAR EL CONCENTRADO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL (PFI) AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN CONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION EJECUTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES. 3. REGISTRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC) DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR SU VALIDEZ ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP). 4. INTEGRAR LOS REPORTES TRIMESTRALES RELATIVOS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC), CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR LOS AVANCES A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE. 5. REVISAR LA REPORTES Y DEMAS DOCUMENTACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION EJECUTADAS, QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA INFORMACION CON RESPECTO AL PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL (PFI) AUTORIZADO Y, EN SU CASO, NOTIFICAR LAS INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS PARA SU ACLARACION. 6. ELABORAR EL INFORME FINAL Y COMPARATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC) EJECUTADO EN ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD NOTIFICAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES. 7. APOYAR EN LA DIFUSION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION PROGRAMADAS, A FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA EN LAS MISMAS. 8. PROPORCIONAR ORIENTACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES DE CAPACITACION EN LINEA Y RECUPERACION DE CONTRASEÑAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS DUDAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.		

	9. APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DERIVADA DEL PROCESO DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y FACILITAR SU LOCALIZACION.	
	10. APOYAR EL DISEÑO, ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ACCIONES DE CAPACITACION EN LINEA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION ESPECIFICA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA.	
	11. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. PSICOLOGIA 6. PEDAGOGIA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. PSICOPEDAGOGIA 6. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS APLICABLE EN LA APF; ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y HERRAMIENTAS DE DESARROLLO INSTRUCCIONAL.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de diciembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de diciembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de enero de 2026
Revisión Documental	A partir del 12 de enero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de enero de 2026
Determinación	16 de marzo de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 246 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el portal Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal Trabajaen será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.

2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPRH.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscribe.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 280 y 282 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 289 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos". (sic)

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. - Criterios a evaluar: - Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa. Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: Sí - Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa. Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 28 de abril, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. María Del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 39/2025**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto			
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS			
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000659-E-C-N (N11) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir la normatividad aplicable para la administración de los inventarios y proponer procedimientos para llevar el registro global de los bienes de activo fijo asignados a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 2. Supervisar el procesamiento electrónico de datos en el sistema de inventarios de bienes instrumentales de la SEP (SIBI-SEP), para el oportuno registro de los movimientos al inventario efectuados por las unidades administrativas de la dependencia. 3. Coordinar el proceso de atención a las solicitudes presentadas por las unidades administrativas para el alta y la baja de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Secretaría de Educación Pública, así como la aplicación de los procedimientos de disposición final. 4. Supervisar el análisis de la información periódica procedente de las unidades administrativas, para determinar cursos de acción que posibilite la actualización de los inventarios de la SEP. 5. Diseñar y supervisar el desarrollo del programa de capacitación en materia de inventarios, dirigido al personal responsable del control de los inventarios de las unidades administrativas de la SEP. 6. Vigilar que el retiro de bienes instrumentales no útiles de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública se lleve a cabo conforme a la normatividad establecida. 7. Integrar el programa anual de disposición final de bienes de la SEP y supervisar su ejecución. 8. Coordinar y supervisar la integración de la carpeta informativa para las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de bienes muebles de la SEP. 9. Supervisar la elaboración de informes periódicos y especiales acerca de las situaciones que guardan los inventarios de la SEP. 10. Dar atención a las auditorías realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores e implementar las acciones necesarias para solventar las observaciones.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología.	
		Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil.	
		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
------------------------------------	---

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
--	--

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 17 de diciembre de 2025 al 16 de enero de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	17 de diciembre de 2025
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 17 de diciembre de 2025 al 16 de enero de 2026
	Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2026

	Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
	Etapá III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2026
	Etapá IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2026
	Etapá V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 21 de enero al 16 de marzo de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un solo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.

REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.		

	La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.
--	--

	9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
--	--

	4.- Logros.- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
--	--

	En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un solo elemento. 8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. 9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
--	---

	- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. - Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: - Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. - Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. - Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).
--	---

	Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	- La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. - Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. - Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. - Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Teresa M. Núñez Zavaleta

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION RESPECTO A LA CONVOCATORIA 38/2025

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración respecto a la **Convocatoria 38/2025**, publicado el 10 de diciembre de 2025:

Dice:

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
Publicación del Concurso:	10 de diciembre de 2025
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 10 al 24 de diciembre de 2025
Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Etapas III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al(la) ganador(a) del concurso.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026

Debe decir:

ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
Publicación del Concurso:	10 de diciembre de 2025
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 10 de diciembre de 2025 al 09 de enero de 2026
Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 14 de enero al 09 de marzo de 2026
Etapas III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 14 de enero al 09 de marzo de 2026
Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 14 de enero al 09 de marzo de 2026
Etapas V: Determinación. Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 14 de enero al 09 de marzo de 2026

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaría Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2025

El Comité Técnico de Selección **CTS** del Instituto Nacional del Derecho de Autor con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), y los artículos 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

1. SUBDIRECCION DE PROYECTOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000027-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección de Arbitraje
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar con el grupo arbitral en la sustanciación y control de los procedimientos arbitrales que se presenten ante el Instituto, así como designar árbitros de entre la lista publicada, cuando entre las partes no hubiera acuerdo para asegurar la aplicación de la normatividad.

FUNCIONES

- Supervisar los proyectos de resoluciones interlocutorias en los procedimientos arbitrales, verificando que el grupo arbitral efectúe las resoluciones interlocutorias en los procedimientos, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar su emisión en tiempo y forma.
- Supervisar los proyectos de laudos definitivos, asegurando que el grupo arbitral emita el laudo en lo dispuesto en la normatividad aplicable, con la finalidad de que se emita convenientemente, en tiempo y forma.
- Coordinar la asistencia al grupo arbitral en la sustanciación de los procedimientos de arbitraje, asegurando que las fases del trámite se ejecuten adecuadamente hasta su emisión, con la finalidad de colaborar con su resolución.
- Supervisar la notificación de los laudos a las partes interesadas, mediante la coordinación del personal habilitado, para practicar la diligencia con el fin de comunicar a las partes la conclusión o determinación del grupo arbitral.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Proyectos
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Examen de Conocimientos técnicos + examen de conocimientos generales de la APF	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá manifestar por escrito en el Escrito Bajo Protesta de decir verdad.

-Que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del CTS. a las Disposiciones de la LSPCAPF, al RLSPCAPF, al Acuerdo y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del Diario Oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor www.indautor.gob.mx, <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> conforme a lo señalado en el artículo 251 fracción II del Acuerdo. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

- Las bibliografías y temarios para el examen de conocimientos técnicos podrán ser consultadas por las personas participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga:** <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> La bibliografía y temario para examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrá ser consultada por las personas participantes en el portal TrabajaEn que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <https://www.TrabajaEn.gob.mx> en el apartado Documentos e Información Relevante, Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

En la dirección electrónica www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.TrabajaEn.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el DOF y la publicada en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.

Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la LSPCAPF.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.TrabajaEn.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnica del CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el domicilio: Puebla 143, 4º piso Colonia Roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. De conformidad con el artículo 254 del Acuerdo, el CTS establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del CTS respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.TrabajaEn.gob.mx:
 - Pantalla principal de “Mis Mensajes”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial vigente.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el Artículo 269 del Acuerdo, la reactivación de folios no será procedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.TrabajaEn.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

ETAPA II.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.TrabajaEn.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

Respecto al examen de conocimientos técnicos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en el portal de TrabajaEn y la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el Artículo 232 y 273 del Acuerdo, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al CTS.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Respecto al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en la plataforma TrabajaEn, el temario y el examen será establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado menor a 60, el sistema procederá al descarte.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

Subdirección de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a los resultados aprobatorios en las Habilidades (deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación) y examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

La persona aspirante podrá participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Una vez terminada la Etapa I de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir del cierre de registro en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Técnica del CTS, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.TrabajaEn.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal con calificación igual o mayor a 60 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

Los resultados de las evaluaciones de habilidades con calificación aprobatoria se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.TrabajaEn.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal www.TrabajaEn.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

- a) Cuando el requisito del nivel académico sea "Licenciatura o Profesional": conforme a lo dispuesto por el Artículo 229 del Acuerdo, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

- b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
 - c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.
 - d) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
 - Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

EVALUACION POR EXPERIENCIA

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:

- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el Currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma www.TrabajaEn.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.
11. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la LSPCAPF, para las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, se deberá tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, la cual deberá ser inmediata anterior a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate. En el caso de que debido al procedimiento de evaluación de desempeño aun no haya sido emitida la evaluación final, se presentará la evaluación inmediata anterior.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que entró en vigor a partir del 16 de julio de 2024.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.TrabajaEn.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:

Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en la calificación de evaluación de desempeño anual anterior de los servidores públicos.

Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.

Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:

- Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre de la persona aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Habla de Lengua Indígena.- Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana.-

La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso

Perspectiva de Juventudes.- Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.

Persona con Discapacidad.- Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP.**
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TITULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

VII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.

VIII. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.

IX. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico TrabajaEn@buengobierno.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del RFC, CURP y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.TrabajaEn.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el Artículo 274 del Acuerdo, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, el Instituto Nacional realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el CTS, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del RLSPCAPF "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas aspirantes, el número de estas que pasan a la etapa de entrevista serán tres y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 225 y 226 del Acuerdo, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los Artículos 279 y 280 del Acuerdo, el CTS en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el CTS, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el CTS o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

Con fundamento en el Artículo 288 del Acuerdo, durante la determinación del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Publicación de Convocatoria	17 de diciembre de 2025
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx)	17 al 31 de diciembre de 2025
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	2, 5 y 6 de enero de 2026
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 07 de enero de 2026 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Las fechas establecidas solamente son a manera de referencia; debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, así como la disponibilidad de recursos para la aplicación de las evaluaciones, las fechas se modificaran, invitando a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación.

En caso de reprogramación, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo denuncias@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, pone a disposición el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingresoindautor@cultura.gob.mx en un horario de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica del Comité

Verónica Angeles Morales

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2025

El Comité Técnico de Selección **CTS** del Instituto Nacional del Derecho de Autor con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, emite el siguiente aviso respecto de un concurso de la Convocatoria Pública y Abierta No 01/2025

Estimada Persona Aspirante:

Se comunica con relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 01/2025 del Instituto Nacional del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de octubre del 2025, que el Comité Técnico de Selección ha determinado mediante Acuerdo CTS-INDAUTOR-01-4a-Sesión/2025, la cancelación de la publicación del Concurso 108477 Dirección Jurídica en próxima fecha conforme artículo 43 Fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Agradecemos su comprensión al respecto.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria del Comité Técnico
Verónica Angeles Morales
Rúbrica.

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana	\$ 10,956.00
1 plana	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 294 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación